



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Велико Търново, ул. "България" № 23, тел. 062 620059, факс 062 603058

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР: / не се чете /
(ИНЖ.РАДОСЛАВ СЛАВОВ)

О Б Щ И П Р А В И Л А

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В РДГ-ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Велико Търново
2014 година

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Общите правила за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществени поръчки са част от Системата за финансово управление и контрол на РДГ-Велико Търново наричано по-нататък “Регионалната дирекция”.

Чл.2. Те имат за цел да уредят:

- дейностите;
- сроковете
- организацията на цялостния процес по установяване на необходимостта, докладване на изискванията, вземане на решение, стартиране, провеждане и финализиране на дейности по доставки на стоки и услуги и възлагане на строителство и проектиране като обществени поръчки в Регионалната дирекция.

- унифицирането им,
- предпазване от незаконосъобразни действия и от
- несъответствия със законовите и подзаконови нормативни актове, регулиращи отношенията в тази област.

Чл.3. В правилата се определя и кръга на длъжностните лица, които имат правата и задълженията да:

- анализират данни, факти и обстоятелства, с цел установяване на необходимост от провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

- докладват установената необходимост от възлагане на обществени поръчки;

- вземат решение за провеждане на процедурите;
- организируют дейностите по осъществяването на процедурите;
- определят спечелилия кандидат;
- сключват договор за изпълнение на дейности по доставки на стоки и услуги и дейности по проектиране и строителство като обществени поръчки;

- осъществяват контрол върху изпълнението на договорите;

Чл.4. Чрез тези общи правила се потвърждава намерението на ръководството на Регионалната дирекция да спазва принципите, условията и реда за възлагане на обществени поръчки с цел осигуряване на ефективност при разходването на средствата и активите си.

Чл.5(1). Обществените поръчки в регионалната дирекция се възлагат по процедурите, предвидени в Закона за обществените поръчки, в съответствие с принципите на:

1. публичност и прозрачност;
2. свободна и лоялна конкуренция;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

(2) При сключване на договори за възлагане на дейности по създаване на гори, провеждане на сечи и добив на дървесина и ползване на

недървесни горски продукти по смисъла на Закона за горите, процедурите предвидени в Закона за обществените поръчки не се прилагат.

Глава втора **ОБЩИ ПРОЦЕДУРИ И ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА ОТГОВАРЯЩИ ЗА** **ОСЪЩЕСТВАВАНЕТО ИМ**

Раздел I **УСТАНОВЯВАНЕ НА НЕОБХОДИМОСТ ОТ ВЪЗЛАГАНЕ НА** **ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЗА СТРОИТЕЛСТВО, УСЛУГИ,** **ДОСТАВКИ И КОНКУРСИ ЗА ПРОЕКТИ**

Чл.6.(1)Ежегодно до 30.11. на текущата година, заместник директора, директорите на Общата и Специализираната дирекции и главният счетоводител правят анализ на разходите на регионалната дирекция, които съгласно чл. 3 от Закона за обществените поръчки могат да се определят като обекти на обществени поръчки .

(2)Упълномощено длъжностно лице изготвя Справка за потенциалните обществени поръчки през следващата година.

(3)В справката се отразяват:

-описание на предмета на предстоящите поръчки за строителство,

-доставка и услуги поотделно,

-прогнозната стойност и нормативният акт, който следва да се приложи при възлагането на обществената поръчка – Закона за обществените поръчки .

(4)При изчисляване на стойностите се прилага чл.15 от Закона за обществените поръчки.

Раздел II **ПРЕДВАРИТЕЛНО ОБЯВЛЕНИЕ**

Чл.7.(1)Директорът на регионалната дирекция или упълномощено от него ръководно длъжностно лице въз основа на данните от справката за потенциалните обществени поръчки до 31.12. на текущата година взема решение за публикуване за предварително обявление при наличие на праговете, посочени в чл.23, ал.1 от Закона за обществените поръчки.

(2) За решението си Директорът издава индивидуален административен акт.

(3)Предварителното обявление се попълва по образец, посочен в чл.19, ал.7 от Закона за обществените поръчки и се публикува в профила на купувача, съгласно чл.23, ал.2 и при условията на чл. 22б от същия закон. (изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)

(4)За да се спазят принципите заложиени в чл. 2, ал. 1 от ЗОП Директорът разпорежда на длъжностно лице от регионалната дирекция да бъде изпратено съобщение по електронен път до АОП по утвърдения образец.

(5)Срокът на изпращане е до 01.03. на следващата година, като трябва да се има предвид, че предварителните обявления в профила на купувача не могат да се публикуват преди датата на изпращане на съобщението.

Раздел III

ИЗПРАЩАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПЛАНИРАНИТЕ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ДО АОП ЗА ВПИСВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ ИЛИ ПУБЛИКУВАНЕ ПРЕДВАРИТЕЛНОТО ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ВСИЧКИ ПРОЦЕДУРИ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.8. (изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.) При взето решение за публикуване на предварително обявление в профила на купувача и на основание чл. 23, ал. 1-3 от Закона за обществените поръчки всяка година до 01 март, регионалната дирекция изпраща до АОП за вписване в регистъра на обществените поръчки и публикуват в профила на купувача предварително обявление за всички процедури за възлагане на обществени поръчки или за сключване на рамкови споразумения, които възнамеряват да открият през следващите 12/дванадесет/ месеца:

-За доставка на стоки и услуги по чл. 5, ал. 1 т. 1 от Закона за обществените поръчки по категории, когато общата стойност без включен данък върху добавената стойност за съответната категория стоки или услуги е равна или по-голяма от 450 000 лева;

-За строителство, когато общата стойност на поръчката без ДДС е равна или по-висока от 2 640 000 лв., а когато поръчката е по чл. 3, ал. 2 - равна или по-висока от 4 000 000 лв.;

-За доставки на стоки по чл. 3, ал. 2 и за услуги по чл. 5, ал. 1, т. 3 по категории, когато общата стойност без ДДС за съответната категория стоки или услуги е равна или по-висока от 1 000 000 лв.

Чл.9.В съответствие с изисквания на чл. 23, ал.4 от Закона за обществените поръчки, Регионалната дирекция трябва да изпраща до АОП предварително обявление за обществени поръчки, само когато възнамерява да използва съкратените срокове по чл. 64, ал. 2, чл. 81, ал. 2 и чл. 104, ал. 1.

Чл.10.Срокът може да се намали до 36 дни по чл. 64, ал. 2, до 22 дни по чл. 81, ал. 2, когато предварителното обявление е изпратено за публикуване между 52 дни и 12 месеца преди датата на изпращането на обявлението за обществена поръчка и съдържа информацията, налична към датата на изпращането му. (изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)

Чл.11.Съгласно чл. 23, ал. 6 от ЗОП публикуването на предварителното обявление не задължава директорът да проведе съответните процедури за възлагане на обществените поръчки.

Чл.12.Във връзка с чл.21, ал.3 от ЗОП, според който възложителите са длъжни да изпращат информацията, предвидена за вписване в регистъра на обществените поръчки до изпълнителния директор на АОП на български език, се изготвя обявление с информация за планираните Обществени поръчки през

Раздел IV

ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНИКНАЛА НЕОБХОДИМОСТ ОТ ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.13.(1) При установена необходимост отговорните длъжностни лица по чл.6 изготвят докладна записка до Директора на регионалната дирекция, в която визираща необходимостта от провеждането на определената обществена поръчка.

(2) Докладната записка следва да съдържа:

1. Подробно описание на обекта на обществената поръчка, по видове работи и количествени сметки.

2. Прогнозна стойност на поръчката.

3. Варианти и източници за финансиране.

4. (отм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)

(3) Отговорните длъжностни лица по чл.6 извършват проверка относно изискванията на Закона за обществените поръчки, според които възложителят запазва правото за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки за специализирани предприятия или операции на лица с увреждания, когато обектът на поръчката е включен в списък, утвърден от Министерския съвет, или поръчката се изпълнява по програми за защита на заетостта на лица с увреждания.

(4) Горното изискване се посочва в обявлението за откриване на обществената поръчка.

Раздел V

СЪГЛАСУВАНЕ НА ДОКЛАДНАТА ЗАПИСКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.14.(1) Изготвената докладна записка преди представянето и на Директора се съгласува с юрисконсулта на регионалната дирекция.

(2) Директора може да разпорежи произнасянето по докладната записка по чл.13, ал.2 от вътрешните правила и от финансовия контролор.

Глава четвърта

ОБЩИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Раздел I

УСТАНОВЯВАНЕ НА НЕОБХОДИМОСТ ОТ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО ТОЗИ РЕД

Чл.15.(1) Процедурата обхваща анализ на потребностите, извършен от отговорните длъжностни лица по чл.6 от правилата.

(2) След извършеният анализ и предложенията от длъжностните лица се съставя докладна записка до Директора на регионалната дирекция със съответните предложения.

Раздел II
ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТОРЕШЕНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ВСИЧКИ ПАРАМЕТРИ НА
ПОРЪЧКАТА
(вкл. Обявление и документация)

Чл.16.Определено от Директора длъжностно лице изготвя проекторешение за провеждане на обществена поръчка, включваща всички параметри на поръчката. *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

Раздел III
СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТОРЕШЕНИЕТО И
ПРОЕКТОДОКУМЕНТАЦИЯТА

Чл.17.Съставеното проекторешението се съгласува със съответните юрисконсулта и длъжностните лица в която област се осъществява обществената поръчка .

Раздел IV
ПРОВЕРКА ДАЛИ ПРАВИЛНО Е ПОСОЧЕН ПРЕДМЕТА И
КОЛИЧЕСТВОТО НА ПОРЪЧКАТА,ВКЛЮЧИТЕЛНО НА
ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ И КОДА СЪГЛАСНО
НОМЕНКЛАТУРАТА НА КЛАСИФИКАТОРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ
ПОРЪЧКИ

Чл.18.(1)С цел да се спазят изискванията на чл. 2, ал. 1 т. 1, 2 и 3 от Закона за обществените поръчки и да се осигури публичност и прозрачност на процедурата, свободна и лоялна конкуренция и равнопоставеност, и недопускане на дискриминация се проверява прецизността при описание на обекта на обществената поръчка и кода съгласно номенклатурата на класификатора на обществените поръчки.

(2)Юрисконсултът проверява дали правилно са посочени основните и допълнителни кодове, характеризиращи поръчката.

Раздел V
ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ПОСОЧЕНО ПРАВНОТО
ОСНОВАНИЕ

Чл.19.Юрисконсултът осъществява предварителен контрол за правилното посочване на съответните разпоредби от Закона за обществените поръчки, както и конкретните фактическите основания за откриване на процедурата.

Раздел VI
ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ОПРЕДЕЛЕНА ВИДА НА
ПРОЦЕДУРАТА ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл.20.Определено от Директора длъжностно лице осъществява предварителен контрол за правилност на избраният начин на възлагане на обществената поръчка и мотивите за това. *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

Раздел VII
ПРОВЕРКАТА ОТНОСНО ОБЕМА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА
И ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ

Чл.21.Необходимостта от осъществяването на тази проверка се изисква в изпълнение разпоредбите на чл. 25, ал. 2, т. 3 от Закона за обществените поръчки .

Раздел VIII
ПРОВЕРКА ОСНОВАНИЯТА ЗА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП

Чл.22.Юрисконсултът извършва предварителен контрол за правилното определяне на основанията за спазване изискванията на чл. 25, ал. 2, т. 16, ал. 6 и чл. 16 г от Закона за обществените поръчки *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

Раздел IX
ПРОВЕРКА ПОРЪЧКАТА ВКЛЮЧВА ЛИ ПОЗИЦИИ ЗА СТОКИ И
УСЛУГИ ОТ СПИСЪК УТВЪРДЕН ОТ МС, СЪГЛАСНО ЧЛ.16 Г АЛ.1
ОТ ЗОП

Чл.23.(1)Проверката се инициира от необходимостта на чл. 16 г, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, според който когато предметът на поръчката е включен в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания, възложителят е длъжен да обяви, че поръчката е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

(2)Горното изискване се посочва в обявлението за откриване на процедура за обществена поръчка. *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

Раздел X
ПРОВЕРКА ДАЛИ Е ОСИГУРЕНА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПОДАВАНЕ
НА ОФЕРТИ ЗА ВСИЧКИ ИЛИ ЗА ЕДНА ИЛИ ПОВЕЧЕ
ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ И ПОСОЧЕНО ЛИ Е ТОВА В
ОБЯВЛЕНИЕТО ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Чл.24.Проверява се дали е спазено изискването на чл. 25, ал. 2 т. 12 от Закона за обществените поръчки, който предвижда когато обектът на обществените поръчки включва няколко обособени позиции, възложителят да дава възможност на участниците за подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции. (изм. със Заповед № 175 / 30.09.2014г.)

Раздел XI

ПРОВЕРКА ДАЛИ Е ОСИГУРЕНА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПОДАВАНЕ КАКТО НА ОБЩА ОФЕРТА ТАКА И ВКЛЮЧВАЩА ОТДЕЛНИ ПОЗИЦИИ

Чл.25.Проверката се осъществява, за да се даде възможност за подаване на оферти за една, за всички или за една или повече обособени позиции при обект на обществена поръчка включващ обособени позиции.

Раздел XII

ПРОВЕРКА, ПРЕДВИЖДА ЛИ СЕ ВЪЗЛАГАНЕТО НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОРЪЧКА ПРИ НЕОБХОДИМОСТ И УПОМЕНАТА ЛИ Е ТЯ

Чл.26.Ако възложителят при възникване на необходимост има намерение да възложи допълнителна обществена поръчка за доставка или да извърши повторение на услугата- предмет на настоящата обществена поръчка, както и допълнителна услуга, се обявява, че е възможно възлагане на допълнителна поръчка чрез процедура на договаряне без обявление.(изм. със Заповед № 175 / 30.09.2014г.)

Раздел XIII

ПРОВЕРКА, ОПРЕДЕЛЕНИ ЛИ СА СРОКА И МЯСТОТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Чл.27.Проверката е необходима във връзка с изискването на чл. 25, ал. 2, т.5 от Закона за обществените поръчки, който изисква да се определи срока за изпълнение на поръчката както и мястото, на което ще бъде изпълнена

Раздел XIV

ПРОВЕРКА, ДАДЕНА ЛИ Е СВОБОДА ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ В ОФЕРТИТЕ И УПОМЕНАТА ЛИ Е ТЯ

Чл.28.Определено от Директора длъжностно лице от регионалната дирекция проверява спазване изискванията на чл. 25, ал. 2, т. 11 от Закона за обществените поръчки който позволява да се посочи възможността за представяне на варианти.

Раздел XV

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА МИНИМАЛНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

Чл.29.Проверката трябва да установи дали са посочени минималните изисквания за икономическо и финансово състояние на кандидата или участника, техническите му възможности и квалификация, а също и документите с които се доказва.

Раздел XVI

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА КРИТЕРИИТЕ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Чл.30.(1)Длъжностните лица установяват дали са посочени и предварително определени в проекторешението критерии, с които ще бъдат оценявани офертите / предложенията на съответните кандидати в процедурата.

(2)Методиката изготвена по чл. 28, ал. 1, т. 7 от Закона за обществените поръчки съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта. *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

(3)Относителната тежест на отделните показатели може да бъде изразена чрез максимални стойности в рамките на общата оценка.

(4) За да не се допуска субективизъм при оценяването на офертите се използва формулата:

$K = K_1 + K_2 + \dots + K_n$,където $K_1, K_2 \dots, K_n$ са оценки съответно по техническата и ценовата част на офертата / заявлението определени по формулата:

$Min (max) \text{ предложение } \times \text{ Тежестта} = K_n$

Предложението на участника

Квалификацията на кандидата се определя по експертен метод, т.е. всеки член поставя своя оценка в зависимост от преценката която е изготвил на база информацията която му е била предоставена.

Раздел XVII

ПРОВЕРКА, ПОСОЧЕНИ ЛИ СА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОРЪЧКАТА, АКО СЪЩЕСТВУВАТ ТАКИВА

Чл.31. (1)Проверката обхваща спазване изискванията на чл. 26 от Закона за обществените поръчки, който дава възможност на възложителя да предяви допълнителни изисквания за изпълнението на обществена поръчка. Тези изисквания трябва да са ясно и пълно формулирани.

(2)В ЗОП са посочени като пример следните групи изисквания от които биха могли да се възползват възложителите, а именно:

-условия, свързани с решаване на проблеми в областта на опазването на околната среда, безработицата, разкриването на работни места за лица с увреждания, при спазване на изискванията по чл. 25, ал. 5 от Закона за обществените поръчки.

(3) Натоварените с проверката длъжностни лица установяват дали в проекторешението и проектодокументацията са налице такива.

Раздел XVIII

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА УСЛОВИЯТА И НАЧИНА НА ПЛАЩАНЕ

Чл.32. Установява се дали са посочени изисквания към условията и начина на заплащане на обществената поръчка.

Раздел XIX

ПРОВЕРКА НАЛИЦЕ ЛИ Е СЛУЧАЙ ПО ЧЛ.90, АЛ.1, Т.11 ОТ ЗОП

Чл.33. Проверката се отнася до случаи, при които предмет на обществена поръчка е доставката на стоки, определени по списък, предложен от Държавната комисия по стоковите борси и тържища и одобрен от Министерския съвет в Правилника за прилагане на закона, както и дали е проведена и прекратена по реда на чл. 39, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки, открита или ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка, като процедурата на договаряне без обявление се осъществява при спазване правилата на търговия на съответната стокова борса. *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

Раздел XX

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕН ЛИ Е СРОКЪТ ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Чл.34. Проверката показва срока, за който кандидатът се счита за обвързан с посочените в неговата оферта / заявления условия за извършване на дейност като обществена поръчка.

Раздел XXI

ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ОПРЕДЕЛЕНА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Чл.35.(1) Съгласно чл. 59, ал. 1 от Закона за обществените поръчки всеки кандидат представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Условията и размерът на гаранцията се определят от Директора на регионалната дирекция като възложител в абсолютна сума, но не повече от 1 на сто от стойността на поръчката и проверката има за цел да установи дали са спазени тези изисквания.

(2) Директорът на регионалната дирекция може да не изисква гаранция за участие или за изпълнение, когато:

- провежда процедура на договаряне без обявление, или
- стойността на поръчката е по чл. 14, ал.3.

(3) Директорът на регионалната дирекция не изисква гаранции за участие и за изпълнение при възлагане на поръчки по чл. 16г. *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

(4) Директорът на регионалната дирекция изисква и други гаранции за изпълнение в случаите, определени със закон.

Раздел XXII

ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ОПРЕДЕЛЕНА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.36. Съгласно чл. 59, ал. 1 от Закона за обществените поръчки кандидатът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка, но не повече от 5% от стойността на поръчката и проверката от определените от Директора длъжностни лица следва да установи дали са спазени тези изисквания. *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

Раздел XXIII

ОПРЕДЕЛЕНА ЛИ Е ДОКУМЕНТАЦИЯТА, КОЯТА СЛЕДВА ДА ПРЕДСТАВЯТ КАНДИДАТИТЕ И ДАЛИ Е ПОСОЧЕНА ИЗРИЧНО В ПРОЕКТА ЗА РЕШЕНИЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.37.(1). Съгласно чл. 28, ал. 1 от Закона за обществените поръчки документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да съдържа:

- решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
- обявлението за обществената поръчка;
- пълното описание на предмета на поръчката, включително на обособените позиции;
- техническите спецификации;
- минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, когато възложителя допуска варианти, а в случаите по чл. 25, ал. 3, т. 3 от ЗОП и минималните изисквания към офертите, които са за част от номенклатурите в обособените позиции; *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*
- инвестиционните проекти, когато се изискват при обществена поръчка за строителство;
- методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта; *(изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

- образец на офертата както и указание за подготовката ѝ;
- проект на договор.

(2) Отговорните длъжностни лица проверяват дали са налице подготвен образец на оферта и дали образецът е съобразен с изискванията на чл. 56 от Закона за обществените поръчки.

Раздел XXIV

ПРОВЕРКА ОПРЕДЕЛЕНИ ЛИ СА КАНДИДАТИТЕ, КОИТО ЩЕ БЪДАТ ПОКАНЕНИ ИЛИ ТЕХНИЯ БРОЙ, АКО Е НАЛИЦЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИД ПРОЦЕДУРА

Чл.38.(1) Възлагане на обществена поръчка чрез процедура на договаряне, ограничена процедура, състезателен диалог изискват определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени за участие, с цел към същите да бъдат отправени покани или техният брой, който е необходимо да бъде упоменат в обявлението.

(2)Въз основа на тези изисквания, определените длъжностни лица трябва да извършат проверка за наличието на брой кандидати, които ще бъдат поканени или тяхната легитимация.

Раздел XXV

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА МЯСТОТО И ДАТАТА НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТАТА ИЛИ ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл.39.Проверката дава информация дали са посочени мястото и датата, когато ще започне отварянето на офертите /заявленията и оценяването им, датата, на която ще се извърши разглеждането и оценяването на подадените предложения трябва да бъде съобразена със законоустановения срок за изчакване за съответния вид процедура

Раздел XXVI

УСЛОВИЯ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ И ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.40. Документацията за участие се публикува в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуване на обявлението. (*изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

Чл.41.(1) Възложителят няма право да поставя изискване документацията за участие да се получава на място и е длъжен да предостави документацията на всяко лице, поискало това включително като му я изпрати за негова сметка. (*изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)*

(2) В случаите по ал. 1 възложителят може да изиска от лицата заплащането на документацията, като цената се посочва в обявлението и не може да бъде по-висока от действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване. (изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)

Раздел XXVII

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА МЯСТОТО И СРОКА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ ИЛИ ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл.42.Посочват се срокът за подаване на офертите или заявленията, адресът на регионалната дирекция и работното време, в което се приемат съответните предложения.

Чл.43. Срокът за подаване на предложенията не може да започне по-рано от дата на изпращане обявлението за обществена поръчка до Агенцията за вписване в регистъра на обществените поръчки и не може да продължи по-късно от датата, която е определена за провеждане на процедурата, т.е дата, на която ще се извърши разглеждането и оценяването на подадените оферти/заявления. (изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)

Раздел XXVIII

ПОДПИСВАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.44.След проверка от страна на определените длъжностни лица, (юрисконсулта) допуснатите пропуски се коригират и съгласуваното решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка се подписва от Директора на регионалната дирекция или упълномощено от него ръководно длъжностно лице.

Раздел XXIX

ИЗПРАЩАНЕ НА РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ДО АОП ЗА ВПИСВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.45. (1) Главният счетоводител или упълномощено длъжностно лице изпраща решението за откриване на процедури за възлагане на обществената поръчка и обявлението до АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки, съгласно чл.22, т.1 от Закона за обществените поръчки .

(2) Упълномощено длъжностно лице публикува в профила на купувача съответните документи съгласно чл. 22 б от ЗОП. (изм. със Заповед № 175 /30.09.2014г.)

Раздел XXX

КЛАСИРАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Чл.46.(1)Със заповед, Директорът на регионалната дирекция определя служителя, който съставя досие на обществената поръчка.

(2)Посочените документи, отразени в тези общи правила се съхраняват в досието.

(3)Копие от Справката за потенциалните обществени поръчки през следващата година се съхраняват и в счетоводството на регионалната дирекция.

Раздел XXXI

ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА

(нов със Заповед № 175 / 30.09.2014г.)

Чл. 47. (1) Определени от Директора длъжностни лица са длъжни да поддържат профил на купувача.

(2) В профила на купувача се публикуват под формата на електронни документи:

1. предварителните обявления;
2. решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки;
3. документациите за участие в процедурите;
4. решенията за промяна в случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП и променената документация за участие;
5. разясненията по документациите за участие;
6. поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
7. протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
8. решенията по чл. 38 от ЗОП за завършване на процедурите;
9. информация за датите и основанията за освобождаване или задържане на гаранциите за участие на кандидатите или участниците във всяка процедура за възлагане на обществена поръчка;
10. договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
11. договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
12. рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
13. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;

14. информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания;

15. информация за датата и основанието за приключване или за прекратяване на договорите;

16. информация за датите и основанието за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;

17. публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях;

18. вътрешните правила по чл. 8б от ЗОП;

19. становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя;

20. одобренията от изпълнителния директор на агенцията експертни становища от осъществявания предварителен контрол върху конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка, а когато възложителят не приеме някоя от препоръките - и мотивите за това;

21. всякаква друга полезна обща информация като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес и други документи и информация, определени с вътрешните правила по чл. 22г от ЗОП.

(3) В документите, които се публикуват в профила на купувача, се заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

Глава пета

ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл.48.Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са упълномощените в РДГ отговорни длъжностни лица от директора на регионалната дирекция.

Чл.49.Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.50.Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от отговорните длъжностни лица по чл.6 от правилата.

Чл.51.Промените се въвеждат от Директора на регионалната дирекция с индивидуален административен акт.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1.Настоящите актуализирани правила влизат в сила от 01.10.2014 година.

§.2.На правилата се прави ежегоден преглед за съответствие с изискванията на Закона за обществените .

§.3.Отговорни за стартиране на прегледа са заместник директора, директорите на Общата и Специализираната дирекции,главният счетоводител които са заявители на обществени поръчки.

§.4. Образци на документи

1.Образец Справка за потенциалните обществени поръчки през следващата година.

2.Докладна записка за необходимостта от стартиране на процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП

3.Досие за обществена поръчка

4.Решение за стартиране на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки;

5.Докладна записка за назначаване на комисия да провеждане на обществена поръчка по ЗОП.

6.Заповед за назначаване на комисия за провеждане на обществена поръчка по ЗОП.