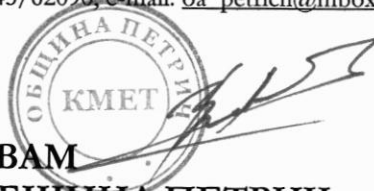




ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III“ № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg



УТВЪРЖДАВАМ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕТРИЧ:
(инж. Вельо Илиев)

ОБЩИ ПРАВИЛА

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В ОБЩИНА
ПЕТРИЧ

Петрич
2014 година

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Общите правила за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществени поръчки (ЗОП) са част от Системата за финансово управление и контрол на Община Петрич, наричана по-нататък "общината".

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 Община Петрич;

- унифицирането им;
- предпазване от незаконосъобразни действия и от
- несъответствия със законовите и подзаконовите 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 Община Петрич да спазва принципите, условията и реда за възлагане на обществени поръчки с цел осигуряване на ефективност при разходването на средствата и активите си, свързани с извършването на дейностите по обслужване на гражданите и организациите .

Чл.5(1).Обществените поръчки в Община Петрич 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.

Чл.6.(1)В изпълнение на чл.8, ал.3 от ЗОП във връзка с чл.7,т.1 от ЗОП и настоящите правила, Възложител на обществена поръчка е Кметът на община Петрич.

(2) Кметът може да упълномощи длъжностни лица от общината, съгласно чл.8, ал.2 от ЗОП да организират и провеждат процедурите за възлагане на обществени поръчки и сключват договорите за тях.

(3) Упълномощаването, съответно оттегляне на упълномощаването се извършва със заповед на Кмета на общината.

(4) Упълномощените лица носят съответно управленска или друга отговорност за функциите, дейностите или правата и задълженията, които са им възложени.

(5) Упълномощаването освобождава упълномощаващия ръководител от отговорност за закононото провеждане на обществената поръчка и сключването на договора.

(6) Упълномощаването не може да се използва за разделяне на обществените поръчки с цел заобикаляне прилагането на закона.

Чл.7. Заявители на обществени поръчки в община Петрич са заместник кметовете, главния секретар, директорите на дирекции, главния счетоводител на общината, които съгласно структурата на общината пряко отговарят за осъществяването на обекта на съответната обществена поръчка.

Чл.8.(1) Процедурите по ЗОП и съответните вътрешни правила се прилагат задължително при възлагане на обществени поръчки с обект по чл.3, ал.1, и стойностите без ДДС по чл.14 от ЗОП.

(2) Вътрешните правила се прилагат, когато видът на процедурите на обществените поръчки е определен съгласно изискванията на чл.16 от ЗОП.

(3) Вътрешните правила се прилагат при действия и процедури осъществени и по реда на глава 8 «а» от ЗОП.

Глава втора ОБЩИ ПРОЦЕДУРИ И ДЪЛЖНОСТНИ ЛИЦА ОТГОВАРЯЩИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО ИМ

Раздел I ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЗА СТРОИТЕЛСТВО, УСЛУГИ, ДОСТАВКИ И КОНКУРСИ ЗА ПРОЕКТИ

Чл.9.(1) Ежегодно до 30.11. на текущата година, заместник кметовете, главния секретар, директорите на дирекции, главният счетоводител, кметовете на кметства, кметските наместници и упълномощени от Кмета на общината длъжностни лица правят анализ на разходите на Община Петрич, които съгласно чл. 3 от ЗОП 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 по отделно,

- 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 ЗОП

Раздел II ПРЕДВАРИТЕЛНО ОБЯВЛЕНИЕ

Чл.10.(1) Кметът на Община Петрич или упълномощено от него длъжностно лице въз основа на данните от справката за потенциалните обществени поръчки до 31.12. на текущата година изпращат до агенцията 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 месеца.

(2) За решението си Кметът на общината или упълномощено от него длъжностно лице издава индивидуален административен акт.

(3) Предварителното обявление се погълва 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 от същия закон.

(4) За да се спазят принципите заложиени в чл. 2, ал. 1 от ЗОП Кметът на общината или упълномощено от него длъжностно лице разпорежда на длъжностно лице от Община Петрич 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.11. При взето решение за публикуване на предварително обявление в профила на купувача и на основание чл.23, ал.1 от ЗОП всяка година до 01.03, Община Петрич изпраща до АОП за вписване в регистъра на обществените поръчки предварително обявление за всички поръчки, които възнамеряват да възложат до края на същата година:

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

Чл.12.В съответствие с изисквания на чл.23, ал.4 от Закона за обществените поръчки, Община Петрич 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 от ЗОП..

Чл.13.Срокът може да се намали до 36 дни, когато предварителното обявление е изпратено за обнародване между 52 дни и 12 месеца преди датата на изпращането на обявлението за обществена поръчка и съдържа информацията, налична към датата на изпращането му.

Чл.14.Съгласно чл.23, ал.6 от ЗОП публикуването на предварителното обявление не задължава Кмета на общината да проведе съответните процедури за възлагане на обществените поръчки.

Чл.15.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, се изготвя обявление с информация за планираните обществени поръчки през годината.

Раздел IV

ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНИКНАЛА НЕОБХОДИМОСТ ОТ ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.16.(1)При установена необходимост, отговорните длъжностни лица по чл.9 от правилата изготвят докладна записка до Кмета на общината, в която визират 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. Техническо задание

(3)Отговорните длъжностни лица по чл.9 от настоящите правила извършват проверка относно изискванията на Закона за обществените поръчки, според които Кметът или упълномощено от него длъжностно лице 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.17.(1) Изготвената докладна записка преди представянето и на Кмета на общината се съгласува с юрист от общината.

(2)Кмета на общината може да разпореди произнасянето по докладната записка по чл.16, ал.1 от вътрешните правила и от финансовия контролър (при наличен такъв).

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

(2)След извършения анализ на потребностите от длъжностните лица се съставя докладна записка до Кмета на общината със съответните предложения.

Раздел II

ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТОРЕШЕНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ВСИЧКИ ПАРАМЕТРИ НА ПОРЪЧКАТА

(вкл. Обявление и документация)

Чл.19.Оторизирано длъжностно лице от Община Петрич изготвя проекторешение за провеждане на обществена поръчка, включваща всички параметри на поръчката.

Раздел III

СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТОРЕШЕНИЕТО И ПРОЕКТОДОКУМЕНТАЦИЯТА

Чл.20.Съставеното проекторешение се съгласува със съответните юрист от общината 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.21.(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)Правоспособен юрист от общината проверява дали правилно са посочени основните и допълнителни кодове, характеризиращи поръчката.

Раздел V

ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ПОСОЧЕНО ПРАВНОТО ОСНОВАНИЕ

Чл.22.Правоспособен юрист 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.23.Правоспособен юрист осъществява предварителен контрол за правилност на избраният начин на възлагане на обществената поръчка и мотивите за това.

Раздел VII

ПРОВЕРКАТА ОТНОСНО ОБЕМА И ПРЕДМЕТА И ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА И ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ

Чл.24.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.25.Правоспособен юрист от общината извършва предварителен контрол за правилното определяне на основанията за спазване изискванията на чл. 25, ал. 2, т. 14, ал. 6 и чл. 16” г” от Закона за обществените поръчки

Раздел IX

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

Чл.26.(1)Проверката е инициирана от необходимостта на чл. 16 “Г”, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, според които когато предметът на поръчката е включен в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания, възложителите са длъжни да обявят, 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.

Раздел X

ПРОВЕРКА ДА ЛИ 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.27.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, кметът или упълномощено от него длъжностно лице да дава възможност на участниците за подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции.

Раздел XI

ПРОВЕРКА ДА ЛИ Е ОСИГУРЕНА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПОДАВАНЕ, КАКТО НА ОБЩА ОФЕРТА, ТАКА И ВКЛЮЧВАЩА ОТДЕЛНИ ПОЗИЦИИ

Чл.28.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.29.Ако Кметът или упълномощено от него длъжностно лице 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 договаряне с покана

Раздел XIII

ПРОВЕРКА, ОПРЕДЕЛЕНИ ЛИ СА СРОКА И МЯСТОТО ЗА

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Чл.30.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.31.Оторизирано длъжностно лице от общината проверява спазването на 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.32.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 доказват.

Раздел XVI

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА КРИТЕРИИТЕ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Чл.33.(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 Кметът или упълномощено от него длъжностно лице дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

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

Раздел XVII

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

Чл.34. (1)Проверката обхваща спазване изискванията на чл. 26, от ЗОП, който дава възможност на Кмета или упълномощено от него длъжностно лице 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 ЗОП.

(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.35. 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.36. Проверката се отнася до случаи при които обект на обществена поръчка е доставката на стоки, търгувани на стоковата борса, създадена и действаща по реда на Закона за стоковите борси и тържища, 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.

Раздел XX

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕН ЛИ Е СРОКА ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Чл.37. 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.38.(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 Кмета на общината като възложител или упълномощено от него длъжностно лице 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) Кметът на общината или упълномощено длъжностно лице 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) Кметът на общината или упълномощено длъжностно лице не изисква гаранции за участие и за изпълнение при възлагане на поръчки по чл. 16в.

(4) Кметът на общината или упълномощено длъжностно лице 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.39. Съгласно чл. 59, ал. 1 от Закона за обществените поръчки кандидатът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка. Кметът на общината или упълномощено длъжностно лице определя условията и размера на гаранцията за изпълнение на договора като процент от стойността на обществената поръчка, но не повече от 5 на сто от стойността на поръчката и проверката от оторизираните длъжностни лица следва да установи дали са спазени тези изисквания.

Раздел XXIII

ОПРЕДЕЛЕНА ЛИ Е ДОКУМЕНТАЦИЯТА, КОЯТО СЛЕДВА ДА ПРЕДСТАВЯТ КАНДИДАТИТЕ И ДАЛИ Е ПОСОЧЕНА ИЗРИШНО В ПРОЕКТА ЗА РЕШЕНИЕ НА КМЕТА ИЛИ УПЪЛНОМОЩЕНО ОТ НЕГО ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ

Чл.40.(1). Съгласно чл. 28, ал.1 от ЗОП 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 Кметът или упълномощено от него длъжностно лице 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;
- 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;
- образец на офертата както и указание за подготовката ѝ;
 - проект на договор.

Раздел XXIV

ОТГОВАРЯ ЛИ ОБРАЗЕЦА НА ОФЕРТАТА НА ЧЛЕН 56 ОТ ЗОП

Чл.41(1) Определено от Кмета на общината длъжностно лице проверява дали са налице подготвени образец на оферта и дали образеца е съобразен с изискванията на чл. 56 от ЗОП като всяка оферта трябва да съдържа:

1. представяне на участника, което включва:
 - а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;
 - б) декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, и
 - в) доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и 2 от ЗОП, ако такива се изискват от Кмета или упълномощено от него длъжностно лице;
2. при участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;
3. оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;
4. доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП, посочени от Кмета или упълномощено от него длъжностно лице в обявлението за обществена поръчка;
5. доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, посочени от Кмета или упълномощено от него длъжностно лице в обявлението за обществена поръчка;
6. декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;
7. техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;
8. видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители;
9. ценово предложение;
10. декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд - в случаите по чл. 28, ал. 5 от ЗОП;
12. декларация за приемане на условията в проекта на договор;

13. друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие;

14. списък на документите, и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника.

Раздел XXV

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

Чл.42.(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 XXVI

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

Чл.43. 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 XXVII

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА УСЛОВИЯТА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Чл.44. Посочва се мястото, на което заинтересованите кандидати могат да получат документацията за процедурата, срока, в който може да се получи, също цената и начина на плащане на документацията за участие, срокът, в който документацията може да бъде получена от страна на заинтересованите кандидати следва да започне най-рано от датата на публикуване на обявлението в Профила на купувача и Регистъра на АОП..

Чл.45.(1) Когато предвижда заплащане на документацията за участие, Кметът на общината или упълномощено от него длъжностно лице не може да определи цена, която е по-висока от действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване.

(2) При поискване от заинтересованото лице Кметът или упълномощено от него длъжностно лице е длъжен да изпрати документацията за сметка на лицето, отправило искането.

Раздел XXVIII

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

Чл.46. Посочват се срокът за подаване на офертите или заявленията, адресът на Община Петрич и работното време, в което се приемат съответните предложения.

Чл.47. Срокът за подаване на предложенията не може да започне по-рано от дата на публикуване на обявлението в профила на купувача и 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.

Раздел XXIX

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

Чл.48. След проверка от страна на определените длъжностни лица и юрист от общината, допуснатите пропуски (ако са налични) се коригират и съгласуваното решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка се подписва от Кмета на общината или упълномощено от него длъжностно лице.

Раздел XXX

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

Чл.49. Упълномощено длъжностно лице изпраща решението за откриване на процедури за възлагане на обществената поръчка до АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки, съгласно чл.22, т.1 от Закона за обществените поръчки .

Раздел XXXI

КЛАСИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Чл.50.(1) Със заповед, Кметът определя служителя, който съставя досие за всяка проведена процедура по възлагането на обществената поръчка.

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

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

Чл.51.(1)Досието за проведената процедура включва следната информация:

- решението за откриване на процедурата
- обявлението за откриване на процедурата
- придружителните писма до АОП и официален вестник на ЕС
- пълен комплект от документацията за участие в процедурата, оставен за архив
- въпроси и отговори по документацията ако са задавани от участниците в процедурата
- заповед за назначаване на комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите
- регистър за предаване на получените оферти от деловодството на общината на председателя на комисията
- декларациите на членовете на комисията по чл.35, ал.3 от ЗОП
- списък на лицата присъствали в комисията, във връзка с отварянето на офертите и проверка на представените документи със списъка по чл.6,ал.1,т.12 от ЗОП
- Протокол на комисията по чл.72 от ЗОП за разглеждането, оценяването и класирането на офертите със съответните документи
- документи удостоверяващи, че по подходящ начин участниците са уведомени за датата, часа и мястото за отваряне и оповестяване на ценовите оферти
- решението за определяне на изпълнител на обществена поръчка
- уведомителните писма с решението за спечелилия кандидат и отстранените участници с мотивите за това
- копия на жалби
- решения на компетентни органи КЗК, ВАС и др.
- документи, удостоверяващи освобождаване на гаранциите на отстранените участници
- склучения договор за възлагане на обществена поръчка със изискващите се задължителни документи преди склучването му съгласно ЗОП
- информация за склучения договор до АОП, официален вестник на ЕС, ако има необходимост

(2) Съставеното досие на процедурата се архивира в едномесечен срок от подписването на договора за обществена поръчка.

(3) От подписването на договора до окончателното му изпълнение, преписката се съхранява от длъжностно лице, определено от Кмета.

(4) В двуседмичен срок от приключване изпълнението на договора преписката се прилага към досието на процедурата.

Чл.52. (1) Досиета се съставят и за обществени поръчки, възложени по реда на чл.14,ал.5 от ЗОП.

(2) Досието съдържа минимум следната информация:

-за доставка на стоки, услуги и конкурс за проект се прилагат копия на първичните платежни документи

-за строителство освен платежните документи се прилагат и склучените писмени договори

Глава пета

ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл.53.Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са упълномощените отговорни длъжностни лица от Кмета на Община Петрич.

Чл.54.Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска, или при промяна в нормативната уредба.

Чл.55.Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от ресорните заместник кметове, главния секретар, главния счетоводител, директори на дирекции.

Чл.56.Промените се въвеждат от Кмета на общината с индивидуален административен акт.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1.Настоящите актуализирани правила влизат в сила от **01.10.2014г.**

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

§.3.Отговорни за стартиране на прегледа са отговорните длъжностни лица по чл.53 от правилата.

§.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 за провеждане на обществена поръчка по ЗОП.

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



ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III” № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg

Справка

Справка за потенциалните обществени поръчки през финансова година, които ще се възлагат от Община Петрич

№ по ред	Наименование на предмета на потенциалната обществена поръчка	Вид на очакваната процедура	Предварителна стойност без данък върху добавената стойност на очакваната поръчка	Допустимо ли е възлагане без оферти или чрез оферти	Забележка
1	2	3	4	5	6

Данните, включени в настоящата справка за взети от.....

Същите се съхраняват в.....

Изготвил:.....

ПОДПИС:.....

Съгласували:

1.....

2.....



ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III” № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg

ДО
Кмета на община Петрич

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

Отна длъжност.....В
Общинска администрация - Петрич

Относно: Необходимостта от възлагане накато обществена поръчка

Уважаеми господин кмет,

При извършеният анализ на.....е установено, че очакваните разходи за придобиване наизискват възлагането на дейността като обществена поръчка по реда на.....

Очакваната стойност на поръчката ще бъде.....лева.

Мястото на изпълнение е в.....

гр.
.....2014..г.

Длъжност:
подпис



О Б Щ И Н А П Е Т Р И Ч

Петрич, ул. „Цар Борис III” № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg

Д О С И Е

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА №.....

- 1.Справка за потенциалните обществени поръчки през.....финансова година;
- 2.Докладна записка;
- 3.Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
- 4.Заповед за определяне на комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка;
- 5.Обявление за участие в открита процедура;
- 6.Обявление за участие в предварителен подбор – при ограничена процедура;
- 7.Обявления до Регистъра за обществените поръчки, редакции на местни или национални вестници, копия;
- 8.Технически спецификации;
- 9.Образец на оферта;
- 10.Входящ регистър;
- 11.Решението за определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени за участие (при съответните процедури, регламентиращи това);
- 12.Протокол за броя на подадените предложения (заявления), допуснати до разглеждане и оценяване, както и за отстранените предложения (заявления);
- 13.Покана за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки, регламентирани в нормативната база;
- 14.Протокол от работата на комисията за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка;
- 15.Гаранция за участие;
- 16.Гаранция за изпълнение;
- 17.Сключен договор;
- 18.Информация за сключен договор – по образец
- 19.Информационна карта



ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III” № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg

РЕШЕНИЕ

№.....
гр.Петрич,2014 г.

На основание чл. 7, т. 3, чл. 14, ал. 1 и чл. 16, ал. 1 от ЗОП, в изпълнение на чл. 25 от Закона за обществени поръчки

ОТКРИВАМ:

**ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА/КОНКУРС ЗА ПРОЕКТ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ
ПОРЪЧКИ**

с обект:.....

При следните условия:

1.Деловодна информация на Кмета или упълномощено от него длъжностно лице: партида на Кмета или упълномощено от него длъжностно лице, поделение, изходящ номер, дата, коментар;

2.Наименование и адрес: официално наименование, адрес, град, пощенски код, държава, телефон, лице за контакт, електронна поща, факс, Интернет адрес, адрес на профила на купувача (когато е приложимо);

3.Вид на юридическото лице и основна дейност:

4.Вид на процедурата: открита процедура, ограничена процедура, състезателен диалог, договаряне с обявление, договаряне без обявление, открит конкурс за проект, ограничен конкурс за проект;

5.Правно основание: чл. 16, ал. 8 от ЗОП; чл. 83а, ал. 1 от ЗОП; чл. 84 от ЗОП; чл. 90, ал. 1, от ЗОП; чл. 94, ал. 2 от ЗОП;

6.Обект на обществената поръчка: строителство, доставки, услуги;

7.Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог;

8.Мотиви за избора на процедура – фактически основания за избор;

9.Лица, до които се изпраща поканата за договаряне без обявление;

10.Одобрявам: обявлението и документацията за участие; обявлението и описателния документ; поканата за обществена поръчка; поканата за обществена поръчка и документацията; обявлението и конкурсната програма;

11.Обжалване: орган, който отговаря за процедурите по обжалване: официално наименование, адрес, град, пощенски код, държава, телефон, електронна поща, факс, интернет адрес;

12.Срок за подаване на жалби: съгласно чл. 120, ал. 2 от ЗОП;

13.Друга информация, когато е приложимо.

Съгласували:

1.....

2.....

3.....

КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕТРИЧ:

(инж.Вельо Илиев)



ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III” № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg

ДО
Кмета на община Петрич

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

Отна ДЛЪЖНОСТ.....В
Общинска администрация - Петрич

Относно: Необходимостта от назначаване на комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка

Уважаеми господин Кмет,

Във връзка с провеждането на процедура за възлагане на.....като обществена поръчка следва да назначите комисия за провеждане на процедурата.

Съгласно изискването на чл.....от Закона за обществените поръчки, срокът за назначаването ѝ е до.....година.

гр.
.....2014г.

Длъжност:
(.....)



ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III” № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg

ЗАПОВЕД

№.....от.....година

На основание чл.34 от Закона за обществените поръчки назначавам КОМИСИЯ в състав:

1. Председател;
2. Член
3. Член
4. Член
5. Член
6. Резервен член
7. Резервен член
8. Резервен член

Със задача да разгледа и оцени постъпилите.....по обществена поръчка за.....

За работата си комисията да състави протокол, който да ми се представи веднага след приключване на работата.

Протокола да съдържа предложение за спечелил кандидат, класирани на второ и трето място кандидати и предложение за сключване на договор.

Определям възнаграждение в размер на.....лева за всеки член от комисията.

Възнагражденията на членовете на комисията са за сметка на бюджета на общината

Комисията да приключи работа до.....година.

гр. Петрич

Кмет на община Петрич:

(инж.Вельо Илиев)

.....2014г.

Съгласували:

.....