



# 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)

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В ОБЩИНА ПЕТРИЧ**

Петрич  
2014 година

## Глава първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Тези правила са елемент на Системите за финансово управление и контрол в Община Петрич и регламентират подготовката на процедурите по възлагане на обществени поръчки в общината.

#### ЦЕЛ

Чл.2.Правилата имат за цел да установят действията по подготовка на решенията, обявленията и документацията, профила на купувача да определят отговорните за това длъжностни лица в Община Петрич, да унифицират процедурите и предпазят процедурите от незаконосъобразни действия и от несъответствия със законовите и подзаконовни нормативни актове.

## Глава втора

### СЪЗДАВАНЕ И ПОДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА В ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Чл.3.(1)Кметът или упълномощено от него длъжностно лице в качеството му на възложител поддържа профил на купувача, който представлява обособена част от електронна страница или интернет адреса, за който е осигурена публичност.

(2) В профила на купувача на Община Петрич 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 АОП по запитвания на възложителя;

20. одобрените от изпълнителния директор на АОП експертни становища от осъществявания предварителен контрол върху конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка, а когато Кметът или упълномощено длъжностно лице 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) Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, в документите по горната ал. 2, 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.

(4) Ако друго не е определено с този закон, документите по ал. 2, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществени поръчки, и документациите за участие се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията. Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договорите, се публикуват в 30-дневен срок от:

1. сключването на договорите и на допълнителните споразумения;

2. извършването на плащането; за договори за периодично повтарящи се доставки на стоки, информацията за извършените плащания се публикува в обобщен вид до 20-о число на месеца, следващ месеца на извършените плащания;

3. освобождаването на гаранцията;

4. получаването от възложителя на договора за подизпълнение и на допълнително споразумение към него;

5. създаването на съответния друг документ.

обществена поръчка, се обособяват в самостоятелен раздел в профила на купувача, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаването. Самостоятелният раздел се поддържа в профила на купувача до изтичането на една година от:

1. приключването или прекратяването на процедурата - когато не е сключен договор;

2. изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение.

(б) Извън случаите по ал. 5 документите и информацията по ал. 2 се поддържат в профила на купувача, както следва:

1. по т. 1 - една година от публикуването в профила на купувача;

2. по т. 18 - една година след изменението или отмяната им;

3. по т. 19 и 21 - постоянно, със съответната актуализация.

## Глава трета

### ХОД НА ПРОЦЕДУРИТЕ И ОТГОВОРНИ ДЪЛЖНОСТНИ ЛИЦА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО ИМ

#### Раздел I

#### Вземане на решение, изготвяне на обявление и / или покана за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка

Чл. 4. (1) Кметът на общината или упълномощено от него длъжностно лице взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата.

(2) Решението и обявлението се изпращат до агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки и в електронен вид.

Чл.5.(1) Упълномощено от Кмета на общината със заповед длъжностно лице изготвя обявление, съгласно чл. 27, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, когато процедурата е:

-открита процедура,

-конкурс за проект

(2) Обявление се изготвя и след извършен предварителен подбор чрез покана за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, когато процедурата е:

-ограничена процедура,

-състезателен диалог

-процедура на договаряне с обявление,

(3) Упълномощено длъжностно лице изготвя само покана, когато ще се проведе:

-процедура на договаряне без обявление

-възлагане на обществена поръчка по глава 8 „а” от ЗОП, чрез публична покана

## Раздел II

### Проверка дали са спазени изискванията към обявлението

Чл.6.(1)Обявлението, съгласно чл. 25, ал. 2 от Закона за обществените поръчки задължително трябва съдържа най-малко следната информация:

1. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;
2. вид на процедурата;
3. обект ,предмет и прогнозна стойност на поръчката, както и количество или обем, включително на обособените позиции;
4. код съгласно Общия терминологичен речник (CPV);
5. място и срок за изпълнение на поръчката;
6. критериите за подбор, когато Кметът или упълномощено длъжностно лице определя такива, включващи изискване по чл. 49 от ЗОП, и/или минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата или участника, и/или за техническите му възможности, и/или квалификация, както и посочване на документите, с които те се доказват;
7. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора;
8. условия и начин на плащане;
- 9.срок на валидност на офертите при открита процедура;
- 10.критерия за оценка на офертите, а при критерий икономически най-изгодна оферта - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подреждането им по важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест;
- 11.възможност за представяне на варианти в офертите;
- 12.възможност участниците да подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции - когато предметът на поръчката включва няколко обособени позиции;
- 13.място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;
14. място и срок за получаване на заявленията или на офертите;
- 15.място и дата на отваряне на офертите или на заявленията за участие;
- 16.дата на публикуване на предварителното обявление по чл. 23 от ЗОП, ако има такова;
17. дата на изпращане на обявлението.

(2) В обявлението може да се предвиди и:

1. възможност за провеждане на електронен търг;
- 2.изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица. Новосъздаденото юридическо лице е обвързано от офертата, подадена от обединението;

(3)При ограничени процедури, процедури на договаряне с обявление и процедури на състезателен диалог възложителите могат да включат в обявлението и ограничение на броя кандидати, които ще бъдат поканени да представят оферти, да преговарят или да участват в диалог, при условие че има

достатъчен брой кандидати, които отговарят на изискванията. В тези случаи в обявлението се посочват обективни и недискриминационни критерии или правила, които възложителите възнамеряват да приложат, минималният брой кандидати, които ще бъдат поканени, а по преценка на Кмета или упълномощено от него длъжностно лице - и максималният им брой.

(4) Кметът или упълномощено от него длъжностно лице нямат право да включват в решението, обявлението или документацията условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които не са съобразени с предмета и количеството или обема на обществената поръчка.

(5) Критериите за подбор по ал. 1, т. 6 и документите, с които се доказва съответствието с тях, трябва да са съобразени и да съответстват на обекта, предмета, стойността, сложността, както и количеството или обема на обществената поръчка и предназначението на строителството, доставките или услугите.

(6) Като критерий за подбор може да се изисква признат опит в съответния сектор, но не може да се включват условия или изисквания, които са свързани с изпълнението само на обществени поръчки, или с изпълнението на конкретно посочени програми или проекти, или с конкретизирането на източници на финансиране, или на определен брой изпълнени договори с конкретно посочване на предмета им и други, ако такива условия или изисквания са в нарушение на условията по ал. 4. Когато обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции трябва да съответстват на изброените характеристики за съответната позиция.

(7) Критериите за подбор по ал. 1, т. 6, които Кметът или упълномощено длъжностно лице определя, трябва да са еднакви за всички участници в процедурата.

(8) При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

(9) Показателите за комплексна оценка по ал. 1, т. 10 трябва да са свързани с предмета на обществената поръчка.

(10) Когато избраният критерий е икономически най-изгодна оферта, Кметът или упълномощено от него длъжностно лице нямат право да включват критерии за подбор като показатели за оценка на офертите.

(11) При определяне на срока по ал. 1, т. 14, Кметът или упълномощено длъжностно лице трябва да се съобрази със сложността на поръчката и с времето, необходимо за изготвяне на заявленията за участие или на офертите.

Чл.7(1) Кметът или упълномощено длъжностно лице може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

(2) Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

(3) Промените по ал. 1 се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

(4) С решението за промяна, Кметът или упълномощено длъжностно лице няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

(5) В решението по ал. 3, Кметът или упълномощено длъжностно лице определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

(6) Кметът или упълномощено длъжностно лице може да не определя нов срок по ал. 5, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

(7) След изтичането на срока по ал. 3, Кметът или упълномощено длъжностно лице може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

(8) Кметът или упълномощено длъжностно лице е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

2. в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП.

(9) Кметът или упълномощено длъжностно лице може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване;

3. срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

(10) С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

Чл. 8. (1) Член 27а от ЗОП не се прилага в случаите по чл. 76, ал. 3 и чл. 86, ал. 3 от ЗОП.

(2) В случаите по ал. 1, Кметът или упълномощено длъжностно лице може да публикува решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки, с което удължава обявените срокове за подаване на заявления, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или е получено само едно заявление;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване.

(3) Поканата за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да отговаря на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки в зависимост от вида на определената процедура.

(4) Проверката се извършва като оторизираните длъжностни лица

извършат съпоставка за наличието на всеки един елемент, посочен по-горе и съгласуват при необходимост обявлението или поканата с правоспособен юрист от общината.

### **Раздел III**

#### **Проверка дали са спазени изискванията към документацията**

Чл.9.(1)Проверката цели да установи съответства ли изготвената документация на разпоредбите на чл. 28, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, като документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да съдържа:

1. решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
2. обявлението за обществената поръчка;
3. пълното описание на предмета на поръчката, включително на обособените позиции;
4. техническите спецификации;
5. минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, когато кметът или упълномощено длъжностно лице допуска варианти, а в случаите по чл. 25, ал. 3, т. 3 - и минималните изисквания към офертите, които са за част от номенклатурите в обособените позиции;
6. инвестиционните проекти, когато се изискват при обществената поръчка за строителство;
7. методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
8. образец на офертата, както и указание за подготовката ѝ;
9. проекта на договор.

(2)Проверката се извършва като определените длъжностни лица съгласуват съдържанието на документацията с правоспособен юрист от общината.

### **Раздел IV**

#### **Подписване на решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка**

Чл.10. Кметът или упълномощено от него длъжностно лице подписва решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с която се одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата

### **Раздел V**

#### **Проверка дали е определена открита процедура за възлагане на обществена поръчка**



Чл.11.Открита процедура е процедурата, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

(2) Ако в Община Петрич е определена открита процедура за възлагане на обществена поръчка се предприемат съответните дейности, съгласно нормативната уредба.

## **Раздел VI**

### **Проверка дали е определена процедура за възлагане на обществена поръчка чрез ограничена процедура**

Чл.12. (1) Ограничена процедура е процедурата, при която оферти могат да подадат само кандидати, които са получили покана от възложителя след предварителен подбор.

(2) Ако в Община Петрич е определена ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка се предприемат съответните дейности, съгласно нормативната уредба.

## **Раздел VII**

### **Проверка дали е определена процедура за възлагане на обществена поръчка чрез състезателен диалог**

Чл.13.(1) Състезателен диалог е процедура, при която всяко заинтересовано лице може да подаде заявление за участие и кметът или упълномощено длъжностно лице провежда диалог с допуснатите след предварителен подбор кандидати с цел определяне на едно или повече предложения, отговарящи на неговите изисквания, след което кани кандидатите с подходящи предложения да подадат оферти.

(2) Ако в Община Петрич е определена процедура състезателен диалог за възлагане на обществена поръчка се предприемат съответните дейности, съгласно нормативната уредба.

## **Раздел VIII**

### **Проверка дали е определена процедура за възлагане на обществена поръчка чрез договаряне с обявление**

Чл.14.(1) Процедура на договаряне с обявление, при която Кметът или упълномощено длъжностно лице провежда преговори за определяне клаузите на договора с един или повече участници, избрани от него след предварителен подбор;

(2) Ако в Община Петрич е определена процедура за възлагане на обществена поръчка чрез договаряне с обявление, упълномощено длъжностно

лице предприема съответните действия, съгласно нормативната уредба.

(3) При определяне на процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка, обявлението се изпраща до Агенцията по обществени поръчки.

## **Раздел IX**

### **Установяване на необходимостта от огласяване на информацията за обществената поръчка, възлагана чрез договаряне с обявление в средства за масово осведомяване**

Чл.15.(1) След публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки, Кметът или упълномощено длъжностно лице изпраща съобщение до средствата за масово осведомяване за обществената поръчка.

(2) В публикацията се посочват най-малко предметът на обществената поръчка и датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки и не може да се включва информация, която не се съдържа в обявлението.

## **Раздел X**

### **Изпращане на решението на Кмета на общината или упълномощено длъжностно лице за допускане на кандидати след предварителен подбор при процедура на договаряне с обявление до всички кандидати**

Чл.16.(1) В срок 5 работни дни от датата на приемане на протокола, съдържащ окончателните резултати от подбора, Кметът или упълномощено длъжностно лице обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени за участие в договарянето.

(2) В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

(3) Подготовката на решението и изпращането се организира и осъществява от определено от Кмета или упълномощено от него длъжностно лице от Община Петрич.

(4) Предварителен контрол за правилност на решението преди изпращането се осъществява от правоспособен юрист от общината.

## **Раздел XI**

### **Изпращане на покана, съгласно Закона за обществените поръчки до допуснатите кандидати при процедура на договаряне с обявление**

Чл.17. В тридневен срок от вземане на решението по чл.88, ал. 11 от ЗОП Кметът или упълномощено от него длъжностно лице в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати и го публикува в профила на купувача заедно с протокола при спазване на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП.

(2) Поканата за участие в договарянето се изпраща до избраните кандидати в 7-дневен срок, определен по реда на чл. 79, ал. 13 от ЗОП.

Чл.18.(2) Съдържанието на поканата за участие в договаряне трябва да

отговаря на изискванията по чл. 89, ал.1 от Закона за обществените поръчки и да съдържа:

1. дата и място за провеждане на договарянето;
2. изискване за допълнителни доказателства за заявените обстоятелства, ако се счете, че такива са необходими;
3. краен срок за получаване на първоначална оферта, който не може да бъде по-кратък от 10 дни от изпращане на поканата;
4. адреса, на който трябва да бъде изпратена офертата;
5. номер и дата на обнародване на обявлението за обществена поръчка;
6. копие от спецификациите и всички допълнителни документи, ако те не се съдържат в документацията за участие, или електронен адрес за достъп до спецификациите и допълнителните документи, когато те са предоставени по електронен път.

(2) Предварителен контрол за правилност на решението преди изпращането се осъществява от правоспособен юрист от общината.

## **Раздел XII**

### **Проверка мотивиран ли е избора на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез договаряне без обявление**

Чл.19.(1) Процедура на договаряне без обявление, е тази при която Кметът или упълномощено длъжностно лице провежда преговори за определяне клаузите на договора с едно или повече точно определени лица.

(2) Ако е определена процедура за възлагане на обществена поръчка чрез договаряне без обявление в решението си, Кметът или упълномощено от него длъжностно лице мотивира избора на тази процедура.

## **Раздел XIII**

### **Изпращане на поканата за участие в процедурата до избраните лица и до АОП, ако е определена процедура на договаряне без обявление**

Чл.20.(1) С решението по чл.91 от ЗОП, Кметът или упълномощено от него длъжностно лице одобрява покана за участие в процедурата, която съдържа:

1. предмет на поръчката, включително количество и/или обем и описание на обособените позиции, ако има такива;
2. изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката;
3. когато е приложимо - критерия за оценка на офертите, а при критерии, икономически най-изгодна оферта - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подреждането им по важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест, както и методиката за комплексна оценка на офертите;

4. място и дата за провеждане на договарянето;
5. други изисквания по преценка на възложителя.

(2) Изискванията на ал. 1 не се прилагат в случаите по чл. 90, ал. 1, т. 11 и 12 от ЗОП.

Чл.21. Поканата за участие в процедура на договаряне без обявление се изпраща до избраните лица и до агенцията.

#### **Раздел XIV**

**Изпращане на Решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка и обявлението за обществена поръчка до Агенцията за обществени поръчки за вписване в регистъра на обществените поръчки**

Чл.22.В изпълнение на Закона за обществените поръчки, упълномощен служител от Община Петрич изпраща обявлението за участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка до АОП за вписване в Регистъра на обществени поръчки

#### **Раздел XV**

**Изпращане на информация за обществени поръчки до средствата за масово осведомяване**

Чл.23.(1) На основание чл.27 от Закона за обществените поръчки след публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки, Кметът или упълномощено от него длъжностно лице изпраща съобщение до средствата за масово осведомяване за обществената поръчка.

(2)В публикацията се посочва най-малко предмета на обществената поръчка и датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки и не може да се включва информация, която не се съдържа в обявлението.

#### **Раздел XVI**

**Установяване дали е определена процедура за възлагане на обществена поръчка като открит конкурс за проект по ЗОП**

Чл.24. Ако са налице основанията за възлагане на обществена поръчка като открит конкурс за проект се предприемат съответните дейности,съгласно нормативната уредба.

#### **Раздел XVIII**

**Изпращане на решението на възложителя и обявлението за обществената поръчка до Агенцията за обществените поръчки при открит конкурс за проект**

Чл.25(1) На основание чл. 97, ал.1, т. 1 от Закона за обществените поръчки оторизираното длъжностно лице със заповед на Кмета или упълномощено от него длъжностно лице изпраща решението на възложителя и обявлението за възлаганата обществена поръчка като открит конкурс за проект до Агенцията за обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки.

(2) Предварителен контрол за правилност на решението преди изпращането се осъществява от правоспособен юрист в Община Петрич.

### **Раздел XIX**

#### **Изпращане на информация за възлаганата обществена поръчка като открит конкурс за проект до средствата за масово осведомяване**

Чл.26. (1) На основание чл.27 от Закона за обществените поръчки след публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки, Кметът или упълномощено от него длъжностно лице изпраща съобщение до средствата за масово осведомяване за обществената поръчка.

(2) В публикацията се посочва най-малко предмета на обществената поръчка и датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки и не може да се включва информация, която не се съдържа в обявлението.

(3) Предварителен контрол за правилност на решението преди изпращането се осъществява от правоспособен юрист в Община Петрич.

### **Раздел XX**

#### **Установяване дали са налице основания за осъществяване на процедурата като ограничен конкурс за проект**

Чл.27. Ако са налице основанията за възлагане на обществена поръчка като ограничен конкурс за проект се предприемат съответните дейности, съгласно нормативната уредба.

### **Раздел XXI**

#### **Изпращане на решение на възложителя и обявлението за ограничени конкурс за проект до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки**

Чл.28.(1) На основание чл. 97, ал.1, т. 2 от Закона за обществените поръчки, оторизирано длъжностно лице изпраща до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки обявлението и решението за провеждането на ограничен конкурс за проект.

(2) Предварителен контрол за правилност на решението преди изпращането се осъществява от правоспособен юрист в Община Петрич.

## **Раздел XXII**

### **Изпращане на информация за обществената поръчка до средствата за масово осведомяване**

Чл.29. (2) На основание чл.27 от Закона за обществените поръчки след публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки, упълномощено длъжностно лице изпраща съобщение до средствата за масово осведомяване за обществената поръчка.

(2)В публикацията се посочва най-малко предмета на обществената поръчка и датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки и не може да се включва информация, която не се съдържа в обявлението.

(2)Предварителен контрол за правилност на решението преди изпращането се осъществява от правоспособен юрист в Община Петрич.

## **Раздел XXIII**

### **Изпращане на решението на възложителя след предварителен подбор при процедура на ограничен конкурс за проект до Агенцията по обществени поръчки и до недопуснатите кандидати**

Чл.29.(1)В съответствие с изискванията на чл. 98, ал. 3 от Закона за обществените поръчки, Кметът или упълномощено от него длъжностно лице извършва предварителен подбор и разпорежда на оторизирано длъжностно лице да уведоми за своето решение недопуснатите кандидати и Агенцията по обществени поръчки.

(2)В изпълнение на това разпореждане, оторизираното длъжностно лице подготвя и изпраща решението на Кмета или упълномощено от него длъжностно лице до посочените адресати.

(3)Предварителен контрол за правилност на решението преди изпращането се осъществява от правоспособен юрист в Община Петрич.

## **Раздел XXIV**

### **Изпращане на покана до допуснатите кандидати след предварителния подбор**

Чл.30.Съгласно чл. 98, ал. 3 от Закона за обществените поръчки, Кметът или упълномощено от него длъжностно лице, извършва предварителен подбор и разпорежда да бъдат отправени покани на одобрените кандидати да представят проекти по реда на чл. 79, 80 и чл. 81, ал. 1 от ЗОП.

(2)Поканите се подготвят и изпращат от оторизирано длъжностно лице, след преглед и съгласуване от правоспособен юрист в Община Петрич.

## **Раздел XXV**

### **Проверка има ли запитване от кандидат за разяснения по документацията за участие**

## **документацията за участие**

Чл.31.(1)Съгласно чл.29, ал.1 от Закона за обществените поръчки, лицата могат да поискат писмено от Кмета или упълномощено от него длъжностно лице разяснения по документацията за участие до 10 дни, а за поръчки по чл. 14, ал. 3 - до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите или заявленията.

(2)Кметът или упълномощено от него длъжностно лице резолира постъпилите запитвания до оторизираното длъжностно лице в Община Петрич.

### **Раздел XXVI**

#### **Отговаряне на запитването за разяснения по документацията**

Чл.32.(1)Оторизираното длъжностно лице в Община Петрич подготвя отговора до всички кандидати, независимо дали са изпратили запитване и го представя за подпис от Кмета или упълномощено от него длъжностно лице.

(2)Кметът или упълномощено от него длъжностно лице след съгласуване с правоспособен юрист разпорежда на длъжностно лице от Общинска администрация - Петрич да се публикува отговор в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на тях в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

(3) Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от 6 дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП- по-малко от три дни, Кметът или упълномощено длъжностно лице е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления.

(4) В случаите по ал. 3 решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП- по-малко от три дни.

### **Раздел XXVII**

#### **Определяне на длъжностно лице за приемане на документацията на участниците**

Чл.33.Офертите и заявленията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка постъпват в официалното деловодство на Община Петрич.

### **Раздел XXVIII**

#### **Подписана ли е декларация от длъжностното лице**

Чл.34. Длъжностното лице от деловодството на Община Петрич което

приема документите подписва декларация в която се заявява че лицето е длъжно да пази в тайна обстоятелствата, които са му станали известни във връзка с работата.

### **Раздел XXIX**

#### **Приемане на офертите/ проектите/ заявленията и съхраняването им в деловодството**

Чл.35. Офертите или проектите се приемат и съхраняват в деловодството на община Петрич до момента на отварянето им.

### **Раздел XXX**

#### **Записване на номера, датата и часа на получаването на документите във входящ регистър или списък по-късно запечатан в плик**

Чл.36. Оторизираното длъжностно лице, съгласно чл.57, ал.4 от Закона за обществените поръчки отбелязва върху плика поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни и ги записват във входящ регистър (или в списък, който по късно се запечатва в плик до датата на оповестяване на резултатите), за което на приносителя се издава документ.

### **Раздел XXXI**

#### **Изготвяне на докладна записка и проекто-заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка**

Чл.37.(1) Упълномощено ръководно длъжностно лице, съгласувано с правоспособен юрист, изготвя докладна записка и проекто-заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка и определяне на нейния състав и резервни членове.

(2) При подготовката на проекто-заповедта трябва да се отчитат следните изисквания към Комисията за провеждане на процедура за възлагане на обществената поръчка:

-Съгласно чл.34, ал.1 от Закона за обществените поръчки за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка, Кметът или упълномощено длъжностно лице назначава комисия и определя нейния състав и резервни членове.

-Съгласно чл.34, ал.2 от Закона за обществените поръчки, комисията се състои най-малко от петима членове, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с обекта и сложността на поръчката.

-Чл.34, ал. 3 от Закона за обществените поръчки дава възможност на възложителя на обществената поръчка да привлече като членове на комисията и външни експерти, с изключение на случаите, определени в чл.20 "а" от закона.



-Съгласно чл. 34, ал.5 от Закона за обществените поръчки при откритата процедура, комисията се назначава от възложителя след изтичане на срока на приемане на офертите, а при ограничена процедура, състезателен диалог или процедура на договаряне комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на заявленията за участие.

Чл. 38. Съгласно чл.35 от ЗОП, Членове на комисията или консултантите могат да бъдат лица, които декларират, че:

1.нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;

2.не са "свързани лица" с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

3.нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

4.не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

(2) Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

## **Раздел XXXII**

### **Съгласуване на проекто-заповедта с юрист от община Петрич**

Чл.39. Оторизираното длъжностно лице съгласува проекто-заповедта за назначаване на комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка с юрист от община Петрич.

## **Раздел XXXIII**

### **Подписване на заповедта за назначаване на комисия за провеждане на процедура**

Чл.40. Кметът или упълномощено от него длъжностно лице подписва заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка и определяне на нейния състав и резервни членове, включително и външните членове на комисията.

## **Раздел XXXIV**

### **Проверка дали са попълнени декларациите по чл. 35, от Закона за обществените поръчки**

Чл.41(1). Членовете на комисията и консултантите представят декларация за съответствие на обстоятелствата по ал. 1 и за спазване на изискванията по ал. 2 след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи или бъде установена промяна в декларираните обстоятелства.

(2) Проверката във връзка с попълването на декларациите за

обстоятелствата по чл.35 от ЗОП се осъществява от Кмета или упълномощено от него длъжностно лице.

## Глава четвърта

### ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл.42.Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са упълномощените отговорни длъжностни лица от Кмета на общината или упълномощено от него длъжностно лице.

Чл.43.Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.44.Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от ресорните заместник кметове, главния секретар, главния счетоводител, директори на дирекции в община Петрич.

Чл.45.Промените се въвеждат от Кмета на Община Петрич или упълномощено от него длъжностно лице с индивидуален административен акт.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1.Настоящите 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.44 от правилата.