



---

**НАРЪЧНИК**

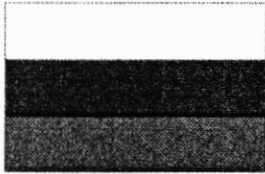
**ЗА**

**ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**



---

**ОБЩИНА ПЕТРИЧ**



---

# ВЪВЕДЕНИЕ

## I. ЦЕЛ НА НАРЪЧНИКА

Този наръчник има за цел да подпомогне ръководството и специалистите в Общинска администрация град Петрич в дейностите по Закона за обществени поръчки, които са част от Системата за финансово управление и контрол на Община Петрич .

Разработените в наръчника правила , процедури и контролни механизми 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 общината
- унифицирането им,
- предпазване от незаконосъобразни действия и от
- несъответствия със законите и подзаконови нормативни актове, регулиращи отношенията в тази област.

## II. ПРАВНА РАМКА НА ДЕЙНОСТТА

При осъществяване на дейностите по обществените поръчки ръководството и служителите на Община Петрич възлагат по процедурите, предвидени в Закона за обществените поръчки, в съответствие с принципите на:

- публичност и прозрачност;
- свободна и лоялна конкуренция;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация

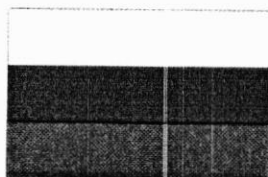
Основните нормативни и вътрешни актове в областта на обществените поръчки са:

-Закон за обществените поръчки /ЗОП/;

-Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки /ППЗОП/;

-Вътрешни правила по чл.8 б от Закона за обществени поръчки

-Одитна пътека за осъществяване на предварителен контрол по чл.13,ал.3,т.5 от ЗФУКПС

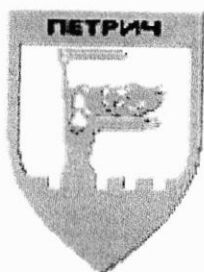


---

**НАРЪЧНИК**  
**ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**

**ЧАСТ ПЪРВА**

**ОБЩИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**



**ОБЩИНА ПЕТРИЧ**





---

## СЪДЪРЖАНИЕ:

### ВЪВЕДЕНИЕ

- I. Цел на наръчника
- II. Правна рамка на дейността по обществените поръчки

### ЧАСТ ПЪРВА

#### I. ОБЩИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

1. Общи вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки
2. Общи изисквания към кандидатите за участие в процедури за възлагане на доставки, строителство, услуги и конкурси като обществени поръчки по реда на ЗОП .
3. Общи правила за подготовка на процедурите за възлагане на обществени поръчки в общината
4. Общи изисквания към техническите спецификации посочвани в процедурите за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП
5. Вътрешни процедури и изисквания към гаранциите за участие в процедури по обществени поръчки
6. Вътрешни правила за разглеждане, оценка и класиране на постъпили оферти при възлагане на обществени поръчки
7. Вътрешни правила за контрол и изпълнение на обществените поръчки
8. Вътрешни правила за сключване на договорите със спечелилите кандидати
9. Образец на Заповед за назначаване на комисия
10. Образец на Докладна записка за потребност от обществена поръчка
11. Образец на Справка за потенциалните за потенциалните обществени поръчки през финансова година, които ще се възлагат от общината
12. Образец на Докладна записка относно необходимостта от възлагане на обществена поръчка

13.Образец на Досие за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка

14.Образец на Решение за откриване на процедура за обществена поръчка по ЗОП

## **ЧАСТ ВТОРА**

### **I. СПЕЦИФИЧНИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

1. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез открита процедура по закона за обществените поръчки.

2. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез ограничена процедура по закона за обществените поръчки.

3. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез процедура за състезателен диалог по закона за обществените поръчки.

4. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез процедура договаряне с обявление по закона за обществените поръчки.

5. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез процедура договаряне без обявление по закона за обществените поръчки.

6. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез процедура открит конкурс за проект по закона за обществените поръчки.

7. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез процедура ограничен конкурс за проект по закона за обществените поръчки.

8. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки по реда и условията на глава осем «а» от закона за обществените поръчки.

## **ЧАСТ ТРЕТА**

### **I. ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ**

1. Одитна пътека за осъществяване на предварителния контрол във връзка с провеждане на процедурите за обществени поръчки по ЗОП. със :

- Контролен лист за извършване на проверка на открита процедура по ЗОП

- Контролен лист за извършване на проверка на ограничена процедура по ЗОП.

- Контролен лист за извършване на проверка на процедура по ЗОП чрез състезателен диалог.

- Контролен лист за извършване на проверка на процедура по договаряне с обявление по ЗОП.

-Контролен лист за извършване на проверка на процедура по договаряне без обявление по ЗОП.

-Контролен лист за извършване на проверка на процедура открит конкурс за проект по ЗОП.

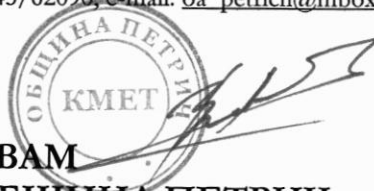
-Контролен лист за извършване на проверка на процедура ограничен конкурс за проект по ЗОП.

-Контролен лист за извършване на проверка на процедура чрез публична покана по глава 8 а от ЗОП.



# 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 ДЛЪЖНОСТНО 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
- пълнен 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](mailto:oa_petrich@mbox.contact.bg)

ДО  
Кмета на община Петрич

## ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

От .....на длъжност.....В  
Общинска администрация - Петрич

Относно: Необходимостта от възлагане на .....като обществена поръчка

Уважаеми господин кмет,

При извършеният анализ на.....е установено, че очакваните разходи за придобиване на .....изискват 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](mailto: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](mailto: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](mailto:oa_petrich@mbox.contact.bg)

ДО  
Кмета на община Петрич

## ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

От .....на 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](mailto: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.

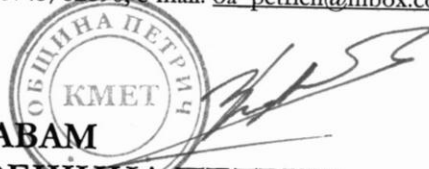
Съгласували:

.....



# ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III“ № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: [oa\\_petrich@mbox.contact.bg](mailto:oa_petrich@mbox.contact.bg)



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

## ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

**КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ДОСТАВКИ, СТРОИТЕЛСТВО, УСЛУГИ И КОНКУРСИ КАТО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В ОБЩИНА ПЕТРИЧ**

Петрич  
2014 година

## Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези общи изисквания са елемент на Системата за финансово управление и контрол на Община Петрич и са част от общите изисквания на интегрираната система за възлагане, управление и контрол на обществените поръчки към елемент „Контролни дейности“ на общината.

Чл.2.(1) Те регламентират:

-основните изисквания към кандидатите за изпълнители на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки, в съответствие с изискванията на тези актове;

-определят кръга на длъжностните лица, които следят за това съответствие;

-регламентират начина на докладване и реакция при установени несъответствия;

-посочват реда и обхвата на действията от страна на Кмета или упълномощено длъжностно лице на обществените поръчки.

(2) Правилата имат за цел унифицирането на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия и от несъответствия със законовите и подзаконовите нормативни актове, регламентиращи материята.

(3) Субекти на процедурите за възлагане на обществени поръчки са възложителите, кандидатите, участниците и изпълнителите.

## Раздел II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл.3.(1) Възлагането на обществени поръчки в общината се осъществява при спазването на основните принципи за възлагане на обществени поръчки, дефинирани в чл.2, ал.1 от Закона за обществените поръчки, и налага оповестяването на определени изисквания към кандидатите или участниците в процедури за обществени поръчки поръчки:

(2) Кандидат или участник в процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

(3) Кметът или упълномощено длъжностно лице нямат право да изискват обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят заявление за участие или оферта.

(4) Кандидат или участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

Чл.4. При провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка, Кметът или упълномощено длъжностно лице от общината по предложение на

комисията или журито за провеждане на процедурата задължително отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който :

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
  - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс, включващи:
    - Кражба (по чл.194 – 197а включително)
    - Грабеж (по чл.198 – 200 включително)
    - Присвояване (по чл.201 – 208 включително)
    - Измама (по чл.209 -213 включително)
    - Изнудване (по чл.213а – 214а включително)
    - Вещно укривателство (по чл.215)
    - Унищожаване и повреждане (по чл.216 216а)
    - Злоупотреба с доверие (по чл.217)
  - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс, както следва:
    - Общи стопански престъпления (по чл.219 – 227а включително)
    - Престъпления против кредиторите (по чл.227б- 227д включително)
    - Престъпления против отделни стопански отрасли (по чл.228 – 240 включително)
    - Престъпления против митническия режим (по чл.242 – 242а включително)
    - Престъпления против паричната и кредитната системи (по чл.243 – 252 включително)
2. е обявен в несъстоятелност;
- 3.е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
- 4.има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Чл.5.(1)Кметът или упълномощено длъжностно лице на общината може да отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник:

- 1.който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице

- се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

2.който е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността;

3.който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП, доказано от Кмета или упълномощено длъжностно лице с влязло в сила съдебно решение;

4.който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

5.който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

6. за когото се установи от службите за сигурност по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация, въз основа на каквито и да е доказателства, включително разузнавателни средства, че не притежава необходимата надеждност, която изключва заплахата за националната сигурност, при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП.

(2)Когато Кметът или упълномощено длъжностно лице предвижда отстраняване на кандидат или участник при наличие на някое от обстоятелствата по чл.47, ал. 2 от ЗОП, той е длъжен да посочи тези обстоятелства в обявлението за обществена поръчка, а при процедури на договаряне без обявление - в поканата за участие.

Чл.6(1)Изискванията на чл.47 ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, 4 и 5 о ЗОП, когато е посочено от Кмета или упълномощено длъжностно лице в обявлението, се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за



лицата, които представляват кандидата или участника;

8.в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

Чл.7. (1) Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

1. при които лицата по Чл. 6 от настоящите правила са свързани лица с Кмета или упълномощено длъжностно лице или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

(2) В случаите по чл. 90, ал. 1, т. 12, чл. 103, ал. 2, т. 11 и чл. 119в, ал. 3, т. 10 от ЗОП не се прилагат изискванията по чл.47,ал. 1, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1 от ЗОП.

(3) За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

(4) При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47,ал. 2, т. 1 - 5 от ЗОП с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Кмета или упълномощено длъжностно лице.

(5) При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47,ал. 1, т. 1-4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Кмета или упълномощено длъжностно лице.

Чл.8.(1) Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

(2) При представяне на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по ал. 1 с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

(3) Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по ал. 1 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на кмета или упълномощено длъжностно лице, при подписване на

договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или

2. извлечение от съдебен регистър, или

3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

(4) Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

(5) Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Чл.9.Кметът или упълномощено длъжностно лице може да изиска от всеки кандидат или участник да докаже регистрацията си в професионален или търговски регистър в държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на обществената поръчка.

Чл.10.При процедурите за възлагане на обществени поръчки за услуги, доколкото кандидатите или участниците трябва да притежават специално разрешение или да членуват в определена организация, за да могат да изпълняват в своята страна съответната услуга, Кмета или упълномощено длъжностно лице може да изиска от тях да докажат наличието на такова разрешение или членство.

Чл.11.За допускане до участие в процедура на кандидатите или участниците, установени в друга държава - членка на Европейския съюз, Кмета или упълномощено длъжностно лице няма право да изисква набавянето на сертификат или документ за регистрация от административен орган, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

Чл.12.(1)Кметът или упълномощено длъжностно лице поставят изисквания към финансовото и икономическото състояние на кандидатите и участниците само ако за изпълнението на поръчката е необходим финансов ресурс за осигуряването на материали, консумативи, средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки, и други.

(2)В тези случаи Кмета или упълномощено длъжностно лице поставя изискване за размера на финансовия ресурс, с който разполага кандидатът или участникът, който не може да надвишава 50 на сто от прогнозната стойност на обществената поръчка.

(3)Кандидатите или участниците могат да доказват наличието на изисквания от кмета или упълномощено длъжностно лице финансов ресурс с



един или няколко от следните документи:

1. удостоверение от банка;
2. годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Чл.13.(1) Когато по обективни причини кандидатът или участникът не може да представи исканите от Кмета или упълномощено длъжностно лице документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Кмета или упълномощено длъжностно лице приеме за подходящ.

(2) В случаите на чл.50, ал. 1, т. 2 и по ал. 2 от закона, Кметът или упълномощено длъжностно лице няма право да изисква представянето на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и кандидатът или участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

Чл.14.(1) За доказване на техническите възможности и/или квалификацията на кандидатите или участниците, Кметът или упълномощено длъжностно лице може да изиска от тях да представят един или няколко от следните документи съобразно предмета на поръчката:

1. списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, а при поръчки по чл. 3, ал. 2 - изпълнени през последните 5 години, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга;

2. списък на строителството, изпълнено през последните 5 години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, а за строителство, което е еднакво или сходно с предмета на поръчката, и:

а) посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, или

б) удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт, или

в) копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности;

3. описание на техническото оборудване и мерките за осигуряване на качеството, както и на оборудването за изпитване и изследване, а при поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП - и на вътрешните правила на участника във връзка с интелектуалната собственост;

4. списък на технически лица, включително на тези, отговарящи за

контрола на качеството;

5. образци, описание и/или фотографски снимки на стоките, които ще се доставят, чиято автентичност трябва да бъде доказана, ако Кметът или упълномощено длъжностно лице изисква това;

6. сертификати, издадени от акредитирани лица за управление на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарти;

7. посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на кандидата или участника и/или на ръководните му служители, включително на лицата, които отговарят за извършването на услугата или строителството;

8. декларация за средния годишен брой на работниците и служителите и за броя на ръководните служители на кандидата или участника за последните три години, освен когато кандидатът или участникът е посочил в офертата си, че ще използва подизпълнител или ресурсите на трето лице;

9. декларация за техническото оборудване, с което разполага кандидатът или участникът за изпълнение на обществена поръчка за услуги или строителство, а във всички случаи на възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП - и за броя на работниците и служителите и ноу-хау и/или източниците на доставка с указание на географското местоположение, когато то е извън територията на Европейския съюз, с които разполага кандидатът или участникът за изпълнение на поръчката, за да посрещне евентуалното увеличаване на нуждите на кмета или упълномощено длъжностно лице вследствие на криза или за осигуряване на поддръжката, модернизацията или адаптиране на доставките, обхванати от поръчката;

10. данни за собствени или наети технически лица, които кандидатът или участникът ще използва за извършване на строителството;

11. за обществените поръчки за строителство и услуги - описание на мерките за опазване на околната среда, които кандидатът или участникът ще приложи при изпълнение на поръчката, ако Кметът или упълномощено длъжностно лице е предвидил такива в обявлението;

12. разрешение, удостоверение или потвърждение за достъп до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация, включително за възможността за обработка, съхранение и предаване на такава информация на равнището на защита, изисквано от кмета или упълномощено длъжностно лице - в случай на поръчки, които съдържат или изискват класифицирана информация;

13. сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със стандарти за системи за управление на качеството, в съответствие с чл. 53 от ЗОП.

Чл 15. При процедурите за възлагане на обществени поръчки за доставки, които изискват проучване на терена или монтажни работи, предоставяне на услуги и/или изпълнение на строителство, възложителите могат да поставят изисквания към кандидатите или участниците за техните умения, ефективност и опит да предоставят услугата или да извършат монтажа или строителните работи.

Чл.16.Кметът или упълномощено длъжностно лице може да определи в обявлението допълнителен срок, в който лицата, които не притежават разрешение, удостоверение или потвърждение по Чл.51, ал. 1, т. 12, да представят съответния документ. В срока за получаване на заявления за участие тези лица подават до кмета или упълномощено длъжностно лице декларация за съгласие за извършване на проучване и прилагат необходимите документи по Закона за защита на класифицираната информация, които се изпращат от кмета или упълномощено длъжностно лице до компетентната служба за сигурност.

Чл.17.В случаите по чл.51, ал. 1, т. 1 от ЗОП доказателството за извършената доставка или услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

Чл.18.(1)Кандидатът или участникът може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица.

(2) В тези случаи, освен документите, определени от Кмета или упълномощено длъжностно лице за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

(3) За целите на ал. 1 трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.

Чл.19.(1)Когато предметът на обществена поръчка е сложен или със специално предназначение, както и във всички случаи на възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП, Кметът или упълномощено длъжностно лице може да проверява техническите възможности на кандидата или участника и при необходимост оборудването за изпитване и изследване и възможностите за осигуряване на качеството.

(2) Кметът или упълномощено длъжностно лице може да поиска това и от компетентен орган на държавата, в която е установен кандидатът или участникът, ако този орган е съгласен да извърши проверка от името на кмета или упълномощено длъжностно лице.

Чл.20.(1)Когато Кметът или упълномощено длъжностно лице изисква представяне на сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със стандарти за системи за управление на качеството, кмета или упълномощено длъжностно лицето посочва системите за управление на качеството чрез съответната серия европейски стандарти.

(2) В случаите по чл. 51, ал. 1, т. 11 от ЗОП, Кметът или упълномощено длъжностно лице изисква представянето на сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника с определени стандарти за опазване на околната среда, и посочва екологичната и одиторската схема на Европейския съюз (EMAS) или стандартите за опазване на околната среда чрез съответните европейски или международни стандарти.

(3) Сертификатите по ал. 1 и 2 трябва да са издадени от независими

лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

(4) Кметът или упълномощено длъжностно лице приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда.

Чл.21.Кандидат или участник може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти на държава - членка на Европейския съюз.

(2)В случаите по ал. 1, Кметът или упълномощено длъжностно лице не може да отстрани кандидат или участник от процедура по възлагане за обществена поръчка или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от документите по чл. 47, ал. 10, чл. 50, ал. 1 и 2, чл. 51 и чл. 53, ал. 1 от ЗОП, при условие че обстоятелството се доказва от представеното удостоверение.

Чл.22.Кметът или упълномощено длъжностно лице не може да отстрани кандидат или участник от процедура за възлагане на обществена поръчка или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил документ по чл. 51 или чл. 53, ал. 1, когато:

1. е представил удостоверение за вписване в професионален регистър, създаден по силата на закон, или еквивалентен документ, издаден от организация, установена в друга държава - членка на Европейския съюз, и

2. от удостоверението или еквивалентния документ по т. 1 може да се установи наличието на обстоятелствата, които биха се доказали със съответния документ, изискан от кмета или упълномощено длъжностно лице.

Чл.23. (1) В случаите по чл. 51, ал. 1, т. 12 от ЗОП възложителите признават разрешенията за достъп до класифицирана информация, издадени в съответствие със законодателството на държавата - членка на Европейския съюз, в която кандидатът или участникът е установен, при наличието на влязъл в сила международен договор или двустранно споразумение за защита на класифицираната информация, по което Република България е страна. Това не изключва възможността Кмета или упълномощеното длъжностно лице, при условията и по реда на Закона за защита на класифицираната информация, да поиска извършване на допълнителни проучвания в съответната държава - членка на Европейския съюз.

(2)При условията на Закона за защита на класифицираната информация, Кметът или упълномощено длъжностно лице може да поиска националният орган за сигурност в държавата на кандидата да провери съответствието на помещенията или инсталациите, които евентуално биха били използвани, производствените и административните процедури, които ще бъдат следвани, методите за управление на информацията и/или състоянието на



персонала, който може да бъде нает за изпълнението на поръчката.

Чл.24.Кметът или упълномощеното длъжностно лице нямат право да изискват от кандидатите и участниците да доказват, че отговарят на определените критерии за подбор с информация и документи, които не са посочени в ЗОП.

### **Раздел III**

## **ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА**

Чл.25.Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са упълномощените отговорни длъжностни лица от Кмета на общината.

Чл.26.Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.27.Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от ресорните заместник кметове, главния секретар, директорите на дирекции, главния счетоводител, на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.28.Промените се въвеждат от Кметът на общината или упълномощено 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, или при промяна в нормативната уредба.

§.3.Отговорни за стартиране на прегледа са длъжностните лица по чл.27 от правилата.



# 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 подзаконовите 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 ограничения 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.



# ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III“ № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: [oa\\_petrich@mbox.contact.bg](mailto:oa_petrich@mbox.contact.bg)

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



## ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА  
ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич  
2014 година

## Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези общи изисквания към техническите спецификации са част на интегрираната система за възлагане, управление и контрол на обществените поръчки към компонента „Контролни дейности” на Община Петрич.

Чл.2. Те регламентират:

-основните изисквания към кандидатите за изпълнители на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки, в съответствие с изискванията на тези актове;

-определят кръга на длъжностните лица, които следят за това съответствие;

-регламентират начина на докладване и реакция при установени несъответствия;

-посочват реда и обхвата на действията от страна на възложителя на обществените поръчки.

Чл.3. Правилата имат за цел унифицирането на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия и от несъответствия със законовите и подзаконовни нормативни актове, регламентиращи материята.

## Раздел II СПЕСИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕСИФИКАЦИИ ИЗГОТВЕНИ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА ЗОП ПРИЛАГАНИ В ОБЩИНАТА

Чл.4.(1) В документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, Кмета или упълномощено длъжностно лице на общината определя техническите спецификации чрез посочване на:

1. посочване в следния ред на:

а) български стандарти, които въвеждат европейски стандарти;

б) европейски технически одобрения;

в) общоприети технически спецификации;

г) български стандарти, които въвеждат международни стандарти;

д) други международни стандарти;

е) други технически референции, създадени от европейски органи по стандартизация, или в случай на липса на такива - други национални стандарти, национални технически одобрения или национални технически спецификации, отнасящи се до проектирането, метода на

изчисление и изпълнение на строителството, както и до използването на стоките;

ж) технически спецификации, създадени и широко възприети от индустрията;

з) национални стандарти в областта на отбраната и подобни на тях спецификации за оборудване и доставки в областта на отбраната;

2.посочване на работни характеристики или функционални изисквания, които позволяват точно определяне на предмета на поръчката; функционалните изисквания могат да включват изисквания за опазване на околната среда;

3.определяне на работни характеристики или функционални изисквания чрез посочване на технически спецификации по т. 1, позоваването на които се приема за постигане на съответствие;

4.посочване на спецификации по т. 1 за част от характеристиките, а за друга част - посочване на работни характеристики или функционални изисквания по т. 2.

(2) Всяко посочване на конкретен стандарт, спецификация, техническо одобрение или друга техническа референция по ал. 1, т. 1 следва да е допълнено чрез добавяне на думите "или еквивалент".

Чл.5.(1) В случаите по чл.4, ал. 1, т. 2, когато Кметът или упълномощено длъжностно лице е предвидил изисквания за опазване на околната среда, той може да използва спецификации или части от европейски или национални схеми за екомаркировки или други екомаркировки, които отговарят едновременно на следните условия:

1.спецификациите са подходящи за определяне характеристиките на стоките и услугите;

2.изискванията за маркировката са изготвени на базата на научна информация;

3.екомаркировките са приети по процедура, в която могат да участват всички заинтересовани страни - държавни органи, потребители, производители, дистрибутори и организации за защита на околната среда;

4. достъпни са за всички заинтересовани страни.

(2) Кметът или упълномощено длъжностно лице може да посочи, че за стоките и услугите с екомаркировка се приема, че съответстват на техническите спецификации, предвидени в документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка.

(3) В случаите по ал. 2, Кметът или упълномощено длъжностно лице приема и всяко друго средство, доказващо съответствие, като техническо досие на производител или протокол от изпитване, или сертификат, издаден от признат орган.

Чл.6.(1)Кметът или упълномощено длъжностно лице на общината признава сертификати от признати органи.

(2) Кметът или упълномощено длъжностно лице няма право да изисква оторизационно писмо за конкретната поръчка, когато е представено оторизационно писмо от производителя, удостоверяващо права за представителство и търговия на територията на цялата страна.

Чл.7.(1)В техническите спецификации не се включва класифицирана информация. Наличието на класифицирана информация с информация за мястото за нейното получаване се посочват в документацията за участие. Лицата може да получат информацията при условията и по реда на Закона за защита на класифицираната информация.

(2)Кандидатите или участниците, включително техните подизпълнители, нямат право да разкриват информацията по ал. 1.

Чл.8.Кметът или упълномощено длъжностно лице може да посочи, че за стоките и услугите с екоетикет се приема, че съответстват на техническите спецификации, предвидени в документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка.

Чл.9.При предоставяне на техническите спецификации на кандидатите или участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка кмета или упълномощено длъжностно лице може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер.

Чл.10.Техническите спецификации трябва да дават възможност за равен достъп на кандидатите или участниците за участие в процедурата и да не създават необосновани пречки пред конкуренцията.

Чл.11.Техническите спецификации не трябва да се определят чрез посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени лица или продукти. В изключителни случаи, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише точно и разбираемо по реда на чл. 30 и чл.33 от Закона за обществените поръчки се допуска подобно посочване, като задължително се добавят думите "или еквивалентно".

Чл.12.(1) В случаите по чл. 30, ал. 1, т. 1 от ЗОП, Кметът или упълномощено длъжностно лице не може да отстрани оферта на основание, че предложените стоки или услуги не съответстват на посочените от него технически спецификации, когато участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, които удовлетворяват възложителя, че предложеното от него решение отговаря по еквивалентен начин на изискванията, определени в тези технически спецификации.

(2) В случаите по чл. 30, ал. 1 от ЗОП, когато техническите спецификации са определени чрез работни характеристики или функционални изисквания, Кметът или упълномощено длъжностно лице



не може да отстрани оферта, която съответства на български стандарт, въвеждащ европейски стандарт; на европейско техническо одобрение; на общоприета техническа спецификация; на международен стандарт или на техническа референция, установен от европейски органи по стандартизация, когато участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, че тези стандартизационни документи се отнасят до определените от възложителя изисквания.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 за подходящи средства за доказване на постигната еквивалентност при удовлетворяване на изисквания, определени в технически спецификации, се смятат и техническо досие на производител или протоколи от изпитване, или сертификати, издадени от признат орган.

### **Раздел III КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ НА ИНФОРМАЦИЯТА В ОФЕРТИТЕ**

Чл.13. При подаване на офертата, участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква да не се разкрива.

Чл.14. Кметът или упълномощено длъжностно лице няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

### **Раздел IV ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА**

Чл.15. Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са ресорните заместник-кметове, главния секретар, директорите на дирекции и главния счетоводител на общината.

Чл.16. Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.17. Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от ресорните заместник кметове, главния секретар, директорите на дирекции и главния счетоводител на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.18. Промените се въвеждат от Кмета на общината или упълномощено 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 лицата по чл.17 от правилата.



# 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 ПРОЦЕДУРИ

**И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГАРАНЦИИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ И ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ  
В ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА СТРОИТЕЛСТВО, ДОСТАВКИ, УСЛУГИ И  
КОНКУРСИ ЗА ПРОЕКТ КАТО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА  
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Петрич  
2014 година

## Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези общи изисквания към гаранциите за участие в процедурите за възлагане на обществени поръчки са част на интегрираната система за възлагане, управление и контрол на обществените поръчки към компонента „Контролни дейности” на Община Петрич.

Чл.2. Те регламентират:

-основните изисквания към кандидатите за изпълнители на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки в съответствие с изискванията на тези актове;

-определят кръга на длъжностните лица, които следят за това съответствие;

-регламентират начина на докладване и реакция при установени несъответствия;

-посочват реда и обхвата на действията от страна на възложителя на обществените поръчки.

Чл.3. Правилата имат за цел унифицирането на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия и от несъответствия със законовите и подзаконовни нормативни актове, регламентиращи материята.

## Раздел II СПЕСИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРЕДОСТАВЯНИТЕ ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ, УТВЪРДЕНИ В ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Чл.4. Кандидатът или участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

Чл.5. Кметът или упълномощено от него длъжностно лице определя условията и размера на гаранцията за участие в абсолютна сума, но не повече от 1 на сто от стойността на поръчката.

Чл.6. Кметът или упълномощено от него 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.

Чл.7. Кметът или упълномощено от него 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 и ал.4 от ЗОП.

Чл.8. Кметът или упълномощено от него длъжностно лице не изисква гаранции за участие и за изпълнение при възлагане на поръчки по чл. 16г от ЗОП.

Чл.9. Кметът или упълномощено от него длъжностно лице изисква и други гаранции за изпълнение в случаите, определени със закон.

Чл.10. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- парична сума;
- банкова гаранция.

Чл.11.Кандидатът, участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

Чл.12.Когато кандидатът, участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Чл.13.Кметът или упълномощено от него длъжностно лице има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

Чл.14.Кметът или упълномощено от него длъжностно лице има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

Чл.15.Кметът или упълномощено от него длъжностно лице има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

1. оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Чл.16.Кметът или упълномощено от него длъжностно лице освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените кандидати или участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;

- класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

Чл.17. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Чл.18.Кметът или упълномощено от него длъжностно лице освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престоили при него.

Чл.19.Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал.1,т.2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение,възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл.62, ал.1,т.2 от ЗОП,отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в

определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

Чл.20.(1) Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

(2) Когато договорът за обществена поръчка се изпълнява на етапи, Кметът или упълномощено длъжностно лице или оторизираното длъжностно лице, може да включи в проекта на договор клауза за частично освобождаване на гаранцията по ал. 1, съответно на изпълнената част от предмета на обществената поръчка.

(3) Когато гаранцията за изпълнение обезпечава и гаранционното поддържане на предмета на поръчката, частично освобождаване се допуска само ако гаранцията за изпълнение е по-голяма от тази за гаранционно поддържане.

### **Раздел III ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА**

Чл.21. Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са ресорните заместник кметове, главния секретар, директорите на дирекции и главния счетоводител на общината.

Чл.22. Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.23. Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от ресорните заместник кметове, директорите на дирекции, главния счетоводител, на база оценка на риска, или при промяна на нормативната уредба.

Чл.24. Промените се въвеждат от Кмета или упълномощено длъжностно лице на общината 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 длъжностните лица по чл.21 от правилата.



# 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 РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ПОСТЪПИЛИ  
ОФЕРТИ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В  
ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич  
2014 година



**Глава първа**  
**Раздел I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1.Тези Вътрешни правила за оценка на постъпилите оферти и предложения за изпълнение на обществена поръчка са елемент на Системата за управление и контрол на обществените поръчки в Община Петрич и регламентират подготовката на процедурите и действията на комисията за оценка на постъпилите предложения и оферти при осъществяване на обществени поръчки в Общината .

Чл.2.С правилата се описват процесите и действията по подготовка на решенията, проекто-заповедите и заповедите за назначаване на комисии, обявяването им, определянето на отговорните за това длъжностни лица в Общината, назначаването и проверките за документирането на действия и бездействия от страна на комисиите и консултантите.

**Раздел II**  
**ЦЕЛ НА ПРАВИЛАТА**

Чл.3.Вътрешните правила имат за цел и да унифицират процедурите и да предпазят процедурите от незаконосъобразни действия, от несъответствия със законовите и подзаконовни нормативни актове.

**Глава втора**  
**ДЕЙСТВИЯ, ПРОЦЕДУРИ И ОТГОВОРНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА**  
**ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО ИМ**

**Раздел I**  
**Преглед на представените оферти**

Чл.4.(1)Съгласно чл. 68 ал.1 от Закона за обществените поръчки, комисията започва работа след получаване на списъка с участниците (входящ регистър или списък, в които са посочени кандидатите) и представените оферти.

(2)Списъкът и офертите се представят лично на председателя на комисията

**Раздел II**  
**Проверка подадени ли са оферти**

Чл.5.(1)Проверката се извършва с цел след изтичане на определения срок и при настъпване на датата на отварянето на офертите.

(2)Извършва се от председателят на комисията и има за цел да установи дали са налице кандидати, подали документация за участие в процедурата.

**Раздел III**  
**След изчакване на определения срок се извършва проверка дали са**  
**подадени оферти**

Чл.6.Председателят на комисията отново проверява за наличие на подадени оферти след изтичане на срок.

Чл.7.Ако няма постъпила оферта съгласно изискванията на чл.39, ал.1, т.1 от Закона за обществените поръчки, предлага на Кмета или упълномощено длъжностно лице да се пристъпи към прекратяване на процедурата

#### **Раздел IV**

#### **Изготвяне на мотивирано проекто - решение за прекратяване на процедурата**

Чл.8.Комисията изготвя мотивирано проекто - решение за прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

#### **Раздел V**

#### **Подписване на решението за прекратяване кмета или упълномощено длъжностно лице**

Чл.9.Кметът или упълномощено длъжностно лице подписва решение за прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка със съответните мотиви.

#### **Раздел VI**

#### **Изпращане на решението за прекратяване до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки в три дневен срок от подписването му**

Чл.10. (1)Съгласно чл.39, ал.3 от Закона за обществените поръчки, Кмета или упълномощено длъжностно лице е длъжен в тридневен срок от вземане на решението по чл.39, ал. 1 или 2 в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати или участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията за обществените поръчки.

(2)Допълнително Кметът или упълномощено длъжностно лице може да възложи на упълномощено длъжностно лице уведомяване за прекратяването на процедурата.

#### **Раздел VII**

#### **Архивиране на документацията в досието на процедурата**

Чл.11.Документацията на прекратената процедурата за възлагане на обществена поръчка се архивира в досието от оторизираното за това длъжностно лице от Общината .

#### **Раздел VIII**

#### **Отваряне на пликите с офертите**

Чл.12.(1)Комисията съгласно чл.68 ал.1 от Закона за обществените поръчки започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

(2)Съгласно чл.68, ал.3 от Закона за обществените поръчки отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

## **Раздел IX**

### **ИЗВЪРШВАНЕ НА НЕОБХОДИМИТЕ ПРОВЕРКИ**

#### **Първа проверка**

**Има ли съответствие с чл.56, ал.1, т.14 от Закона за обществените поръчки**

Чл.13.Комисията проверява съответствието на представените документи в офертата със списъка на документите, и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника, който се изисква по чл.56, ал.1, т.14 от Закона за обществените поръчки

#### **Втора проверка**

**Офертите отговарят ли на обявените условия**

Чл.14.(1)Съгласно чл.68 ал.7 от Закона за обществените поръчки, комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Кмета или упълномощено длъжностно лице, и съставя протокол.

(2)Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл.68 ал.7 от Закона за обществените поръчки и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

(3)Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл.68 ал.7 от Закона за обществените поръчки. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на кмета или упълномощено длъжностно лице, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от кмета или упълномощено длъжностно лице критерии за подбор.

(4) След изтичането на срока по чл.68 ал.9 от Закона за обществените поръчки, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от кмета или упълномощено длъжностно лице. Комисията не разглежда

документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

(5) В съответствие с чл.68, ал.11 от Закона за обществените поръчки, Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
  - а) разяснения за заявени от тях данни;
  - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

### **Трета проверка**

#### **Подписване на пликите с предлаганата цена и на всички предложения**

Чл.15.(1) Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

(2) В присъствието на лицата по чл.68 ал.3 от Закона за обществените поръчки, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, и информацията съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

(3) Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14.

(4) След извършването на действията по ал. 1 -3 приключва публичната част от заседанието на комисията.

### **Четвърта проверка**

#### **Проверка дали ценовите оферти отговарят на обявените условия**

Чл.16.(1) На основание чл.70 ал.1 от Закона за обществените поръчки, ако някой кандидат предложи цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто средната цена на останалите оферти за конкретната, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена.

(2) Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 работни дни след получаването на искането за това.

(3) Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани предложението, когато са посочени обективни обстоятелства съгласно чл.70 ал.2. от Закона за обществените поръчки.

(4) Когато кандидатът не представи в срок писмената обосновка или

комисията прецени, че посочените обсоятелства са необективни, на основание чл.70 ал.3 от Закона за обществените поръчки, съответният кандидат се отстранява от участие в процедурата.

(5)Отстранява се от участие и кандидат, който предлага ниска цена, поради получена държавна помощ – чл.70, ал.4 от Закона за обществените поръчки.

### **Пета проверка**

#### **Има ли оферти изцяло отговарящи на предварителните условия**

Чл.17.(1)Комисията констатира наличието на оферти, изцяло отговарящи на изискванията на Кмета или упълномощено длъжностно лице, посочени предварително.

(2)При недопуснати кандидати, юристът - член на комисията подготвя списък на отстранените кандидати.

(3)Списъкът става неотменна част от протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите

### **Раздел X**

#### **Оценяване на допуснатите оферти**

Чл.18.(1)Оценяването се извършва по предварително определените показатели с относителна тежест и методика (чл.28, ал.2 от Закона за обществените поръчки) за определяне на оценката съгласно чл.37, от Закона за обществените поръчки.

(2)При допустимост за представяне на варианти се процедира съгласно чл.37, ал.4-5 от Закона за обществените поръчки.

### **Раздел XI**

#### **Установяване дали има кандидат по условията на чл. 28, ал. 1 от ЗИХУ във връзка с чл. 16г от Закона за обществените поръчки**

Чл.19.Проверява се наличието на кандидат определен като “специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания” във връзка с чл.16»г» от Закона за обществените поръчки

### **Раздел XII**

#### **Записване на оценките в карта**

Чл.20.Оценката по показатели на всеки член на комисията се записва в протокола и в индивидуална карта за оценка.

### **Раздел XIII**

#### **Обобщаване на резултатите от картите за оценка и изготвяне на предложение за класиране на кандидатите**

Чл.21.Комисията събира картите за оценки и обобщава резултатите в протокола и в съставеното предложение до Кмета или упълномощено длъжностно лице .

#### **Раздел XIV**

#### **Съставяне на протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите**

Чл.22.(1)Протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се изготвя и окомплектова от юрист, член на комисията.

(2)Съгласно чл.72 ал.1 от Закона за обществените поръчки, протокола съдържа:

- 1.състав на комисията и списък на консултантите;
- 2.списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- 3.становищата на консултантите;
- 4.резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;

- 5.класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

- 6 .дата на съставяне на протокола.

7. в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

(3)Съгласно чл.36, ал.1 от Закона за обществените поръчки, ако някои от членовете на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си

(4)Съгласно чл.72, ал.2 от Закона за обществените поръчки, протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Кмета или упълномощено длъжностно лице заедно с цялата документация.

(5)Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от кмета или упълномощено длъжностно лице.

#### **Раздел XV**

#### **Изготвяне на мотивирано проекто-решение с резултатите от процедурата**

Чл.23.Председателят на комисията и юристът изготвят мотивирано проекто-решение, с което обявяват резултатите от проведената процедура за възлагане на обществена поръчка и предлагат на Кмета или упълномощено длъжностно лице да обяви спечелилия кандидат.

#### **Раздел XVI**

#### **Проверка спазен ли е срокът по Закона за обществените поръчки за издаване на решение**



Чл.24. Оторизираният служител уведомява Кмета или упълномощено от него ръководно длъжностно лице и отговаря за спазването на установения срок за издаване на решение от Кмета или упълномощено длъжностно лице.

## **Раздел XVII**

### **Подписване на решението от Кмета или упълномощено длъжностно лице**

Чл.25.(1) Кметът или упълномощено от него длъжностно лице в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

(2) В решението по ал. 1, Кметът или упълномощеното длъжностно лице посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

(3) Кметът или упълномощено длъжностно лице изпраща решението по ал. 1 на участниците в тридневен срок от издаването му. Кметът или упълномощеното длъжностно лице уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

## **Раздел XVIII**

### **Изпращане на решението до кандидатите**

Чл.26. Оторизирано длъжностно лице от общинската администрация изпраща решението с резултатите от разглеждането и оценяването на предложенията до участниците.

## **Раздел XIX**

### **Проверка има ли постъпило искане от кандидат за предоставяне на протокола**

Чл.27.(1) Съгласно чл.73, ал.4 от Закона за обществените поръчки, отговорният служител осъществява проверка дали е постъпило писмено искане от участник в проведената процедура за предоставяне на достъп до протокола на комисията, направено в срока за обжалване на решението.

(2) Кметът или упълномощено длъжностно лице е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника.

(3) Кметът или упълномощено длъжностно лице може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## **Раздел XX**

### **Представяне на протокола на участника в три дневен срок**

Чл.28.(1)При наличие на постъпило искане, Кмета или упълномощено длъжностно лице е длъжен да разпорежи на отговорният служител, в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника.

(2)Кметът или упълномощено длъжностно лице може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

### **Раздел XXI**

#### **Изчакване изтичането на десет дневен срок за обжалване**

Чл.29. Отговорният служител и юристът, член на комисията се информират дали в законоустановения срок има постъпване на жалби.

### **Раздел XXII**

#### **Проверка има ли постъпили жалби**

Чл.30.След изтичане на срока, юристът, член на комисията задължително уведомява писмено Кмета или упълномощеното длъжностно лице и комисията при наличие на обжалване на решението с резултатите от процедурата.

### **Раздел XXIII**

#### **Подписване на договор между спечелилия кандидат и Кмета**

Чл.31..(1)Кметът или упълномощено длъжностно лице предлага чрез писмена покана на определения участник за изпълнител на обществена поръчка да бъде сключен договор.

(2)Договорът се сключва в едномесечен срок след изтичане срока за обжалване.

### **Раздел XXIV**

#### **Има ли отказ от кандидата**

Чл.32.Съгласно чл.74, ал.2 от Закона за обществените поръчки при отказ на кандидата, определен за изпълнител да сключи договор, Кмета или упълномощено длъжностно лице може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

### **Раздел XXV**

#### **Подписване на договор между кандидата класиран на второ място и Кмета на общината**

Чл.33.Съгласно чл.74, ал.2 от Закона за обществените поръчки при отказ на кандидата, определен за изпълнител, да сключи договор, Кмета или упълномощено длъжностно лице може писмено да покани и да определи като изпълнител на поръчката втория класиран участник, като сключи договор с него.

## **Раздел XXVI**

### **Има ли отказ от втория класиран кандидат**

Чл.34.Оторизираното длъжностно лице проверява дали вторият класиран участник е дал отказ за сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка.

## **Раздел XXVII**

### **Решение за прекратяване на процедурата**

Чл.35.При отказ и на втория кандидат, определен за изпълнител да сключи договор, Кмета или упълномощено длъжностно лице прекратява процедурата посочвайки съответните мотиви.

## **Раздел XXVIII**

**Изпращане на решение за прекратена процедура или за сключен договор до Агенцията за обществени поръчки за вписване в регистъра на обществените поръчки**

Чл.36.(1)Съгласно Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, информация за сключени договори за обществена поръчка се изпращат до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра за обществените поръчки след приключване на процедурата когато основанието за възлагане на поръчката е по Закона за обществените поръчки .

(2)Упълномощено длъжностно лице изготвя и изпраща информация за сключен договор съгласно образец по чл.19, ал.7 от Закона за обществените поръчки.

## **Раздел XXIX**

### **Архивиране на документацията**

Чл.37.Документацията във връзка с проведената процедура се архивира по предвидения ред от упълномощено длъжностно лице.

## **Раздел XXX**

### **Изготвяне на списък с отстранените от процедурата кандидати**

Чл.38.Юристът, член на комисията подготвя списък на отстранените

кандидати и списъкът става неотменна част от протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите.

### **Раздел XXXI**

#### **Мотивирано писмено становище от юрист за причините за отстраняване на кандидат**

Чл.39.Юристът, член на комисията изготвя писмено, аргументирано становище за отстраняване на всеки кандидат, което става неотменна част от протокола за разглеждането, оценяването и класирането на предложенията в съответствие с чл.73, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

### **Раздел XXXII**

#### **Изпращане на решението до отстранения кандидат**

Чл.40.Решението с резултатите от процедурата се изпращат и до отстранените участници, които не отговарят на предварително посочените условия.

### **Раздел XXXIII**

#### **Архивиране на недопуснатите оферти**

Чл.41.(1)Недопуснатите оферти се архивират от техническия секретар заедно с документацията на процедурата.

(2)Ценовата офертата на недопуснатите също се архивира

### **Раздел XXXIV**

#### **Проверка законосъобразността на процедурата**

Чл.42.При постъпване на жалба по отношение на законосъобразността на проведената процедура за възлагане на обществена поръчка процедурата, юрисконсулт от общината проверява цялостната документацията по провеждането.

### **Раздел XXXV**

#### **Има ли регистрирано нарушение**

Чл.43. Юрисконсултът от общината установява допуснато ли е нарушение в хода на процедурата.

### **Раздел XXXVI**

#### **Отстраняване на нарушението**

Чл.44.Съответните отговорни длъжностни лица предприемат действия за отстраняване на допуснатото нарушение, ако има такова, съгласно чл.121, ал.8 от Закона за обществените поръчки.

## Раздел XXXVII

### Писмено становище по жалбата от юрисконсулт от общината

Чл.45.Писмено становище по отношение на подадената жалба с резултатите и констатациите от направената проверка и предприетите действия се представят на Кмета или упълномощено длъжностно лице, изготвено от юрисконсулт от общината.

## Глава трета

### Раздел I

## ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл.46.Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са ресорните заместник кметове, главния секретар, главния счетоводител, директори на дирекции на общината.

Чл.47.Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.48.Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от упълномощено длъжностно лице .

Чл.49.Промените се въвеждат от Кмета на община Петрич или упълномощено длъжностно лице с индивидуален административен акт.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

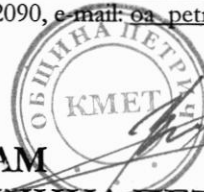
§.2.На правилата се прави ежегоден преглед за съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки.

§.3.Отговорни за стартиране на прегледа са отговорните длъжностни лица по чл.46 от правилата.



# ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич, ул. „Цар Борис III” № 24, тел.: 0745/69112; тел.факс:0745/62090, e-mail: [oa\\_petrich@mbox.contact.bg](mailto:oa_petrich@mbox.contact.bg)



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

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖЕНИТЕ  
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**

Петрич  
2014 година



## Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Вътрешните правила за контрол по изпълнението на възложените обществени поръчки са част от Системите за финансово управление и контрол на Община Петрич и елемент на компонента „Контролни дейности“.

Чл.2. Вътрешните правила регламентират контролните дейности, осъществявани върху изпълнението на обществените поръчки от община Петрич и определят хода на целия процес и отговорните за осъществяването му длъжностни лица от и извън общината .

Чл.3. Правилата имат за цел унифицирането на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия и от несъответствия със законовите и подзаконови нормативни актове, регламентиращи материята.

## Раздел II ДЕЙСТВИЯ, ПРОЦЕДУРИ И ОТГОВОРНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО ИМ

Чл.4. Кметът или упълномощено длъжностно лице от община Петрич възлага с индивидуален административен акт или чрез допълнение в длъжностната характеристика на отговорни длъжностни лица да извършват контрол по изпълнението на обществените поръчки

Чл.5. При възлагането следва да се имат предвид вътрешните правила за делегиране на правомощия, като това делегиране следва да бъде в две основни направления:

- контрол на техническото изпълнение на поръчката – възлагане на компетентно длъжностно лице
- контрол по финансово – икономическата част – възлагане на съставителят на годишните счетоводни отчети.

Чл.6. Ресорните Заместник кметове, главния секретар, директорите на дирекции, началниците на отдели и главния счетоводител не могат да делегират тези правомощия на техни подчинени компетентни лица.

## Раздел III ПРОВЕРКА ДАЛИ СА УСТАНОВЕНИ НЕРЕДНОСТИ И НЕИЗПЪЛНЕНИЯ НА ДОГОВОРЕНИТЕ ПАРАМЕТРИ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Чл.7. Контролиращите органи проверяват за нередности и неизпълнения на договореностите по изпълнението на обществената поръчка, като за установеното съставят:

- при вътрешен одит от звеното за "Вътрешен одит" или сертифицирани вътрешни одитори по облигационно правоотношение се съставя одитен доклад съгласно ЗВОПС

-при инспекторска проверка от АДФИ се съставя инспекционен доклад в съответствие с утвърдената методология.

-при одит от Сметната палата се съставя одитен доклад съгласно СП.

- при вътрешна проверка от оторизирани служители, комисията съставя докладна записка до Кмета или упълномощеното длъжностно лице.

#### **Раздел IV**

### **ПРОВЕРКА ПОСТИГНАТО ЛИ Е СПОРАЗУМЕНИЕ МЕЖДУ СТРАНИТЕ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕСЪОТВЕТСТВИЯТА**

Чл.8.В случаи, че контролиращите органи на община Петрич констатираят нарушение на изпълнението на обществената поръчка, в докладната записка до Кмета или упълномощено длъжностно лице предлагат съставяне на комисия или процедура за уведомяване на изпълнителя, с цел постигане на споразумение.

#### **Раздел V**

### **ПОДПИСВАНЕ НА СПОРАЗУМЕНИЕ И ПОСОЧВАНЕ НА РЕДА И НАЧИНА ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИТЕ**

Чл.9.Кметът или упълномощено длъжностно лице предлага писмено на изпълнителят на обществената поръчка да подпишат споразумение за отстраняване на несъответствието при изпълнението на обществената поръчка.

Чл.10.При отказ от подписването на споразумение, Кметът или упълномощено длъжностно лице възлага на юрисконсулт на общината да предприеме действия по договора или по приложимата нормативна уредба.

#### **Раздел VI**

### **ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИТЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НЕИЗПЪЛНЕНИТЕ ДОГОВОРЕНОСТИ**

Чл.11.(1)При подписване на споразумение и изтичане на уговорения в него срок за отстраняване на нередностите, контролиращите лица по чл.6 от правилата извършват задължително проверка, която има за цел да уточни отстранени ли са нередностите.

(2)Констатациите и становището от проверките се представят в законоустановените срокове на Кмета или упълномощено длъжностно лице

на община Петрич.

## **Раздел VII**

### **ПРИКЛЮЧВАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Чл.12. Действия по приключването на изпълнението на възложена обществена поръчка започват след извършване на проверка от контролиращите лица.

Чл.13. За резултата комисията оформя докладна записка до Кмета или упълномощено длъжностно лице, в която се посочва дали е налице изпълнение или неизпълнение и се предлага или не се предлага да се подпишат съответните протоколи и документи или приемателно – предавателен протокол с изпълнителя.

Чл.14. Ако изпълнението на обществената поръчка е свързано с извършване на ремонт, изграждане на инфраструктурни обекти, пътища, озеленяване, маркировки между страните се изготвят и подписват съответните документи съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (издадена от Министерството на регионалното развитие и благоустройството), обн. ДВ. бр.72 от 15 Август 2003г., изм. ДВ. бр.57 от 4 май 2004г., изм. ДВ. бр.29 от 7 април 2006г., изм. и доп. ДВ. бр.98 от 11 декември 2012г.

Чл.15. Ако изпълнението на обществената поръчка не е свързано с извършване на ремонт, изграждане на инфраструктурни обекти, пътища, озеленяване, маркировки за извършената работа се съставя и се подписва приемателно - предавателен протокол със съответните констатации.

## **Раздел VIII**

### **УСТАНОВЯВАНЕ НА ИСКАНЕ ЗА ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТИ ПО ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Чл.16. Документите по процедурите на обществената поръчка могат да се предоставят само на длъжностни лица, извън община Петрич, които имат определените правомощия по специалните закони или подзаконовни нормативни актове.

Чл.17. Предаването и достъпа им се осъществява след писмено разпореждане от Кмета или упълномощено длъжностно лице, което се съхранява в документацията за обществената поръчка.

Чл.18.(1). Документацията по обществените поръчки се съхранява в община Петрич до срока на реализиране на поръчката .

(2) След реализиране на обществената поръчка документите се предават в общия архив на община Петрич и се съхраняват за срок от 3 години, ако не е предвидено друго с индивидуален административен акт.

## Раздел IX ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл.19.Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са оторизирани от Кмета или упълномощено длъжностно лице отговорни длъжностни лица .

Чл.20.Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.21.Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от ресорните заместник кметове, главния секретар, директорите на дирекции, главния счетоводител на общината.

Чл.22.Промените се въвеждат от Кмета или упълномощено длъжностно лице на община Петрич 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 и ППЗОП.

§.3.Отговорни за стартиране на прегледа са отговорните длъжностни лица по чл.21 от правилата.



# 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](mailto:oa_petrich@mbox.contact.bg)

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

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИТЕ С КЛАСИРАНИТЕ  
КАНДИДАТИ, УЧАСТВАЛИ В ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В ОБЩИНА ПЕТРИЧ

Петрич  
2014 година

## Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Изискванията към договорите са част от общата част на интегрираната система за възлагане, управление и контрол на обществените поръчки към компонента „Контролни дейности” на Община Петрич.

(2)Те регламентират:

-основните изисквания за сключването на договорите с кандидатите за изпълнители на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки в съответствие с изискванията на нормативните актове;

-определят кръга на длъжностните лица, които следят за това съответствие;

-регламентират начина на докладване и реакция при установени несъответствия;

-посочват реда и обхвата на действията от страна на Кмета на община Петрич .

(3)Правилата имат за цел унифицирането на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия и от несъответствия със законовите и подзаконови нормативни актове, регламентиращи материята.

## Раздел II ИЗИСКВАНИЯ ПРИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИТЕ В РЕЗУЛТАТ НА ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл.2.(1).Кметът или упълномощено от него длъжностно лице сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

(2)С правилника за прилагане на закона се определят задължителното минимално съдържание на договорите и препоръчителните образци на договора и на приложения към него.

Чл.3.Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Чл.4.Създадената организация и вътрешни контроли (предварителни,текущи и последващи) имат за цел да не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки в общината.

Чл.5. (1) Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1.не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки;

2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от Закона за обществените поръчки;

3.не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

4.не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката



съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Кмета на община Петрич при откриване на процедурата.

(2) Алиянея 1, т. 2 не се прилага в случаите по чл. 47, ал. 11 от Закона за обществените поръчки.

Чл.6. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

### **Раздел III**

## **СРОК ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИТЕ В РЕЗУЛТАТ НА ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**

Чл.7(1) Кметът или упълномощено от него длъжностно лице няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнителя.

(2) Кметът или упълномощено от него длъжностно лице сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнителя или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14 дневния срок.

(3) Кметът или упълномощено от него длъжностно лице няма право да сключи договор с избрания изпълнителя преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

### **Раздел IV**

## **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПРЕДИ ИЗТИЧАНЕ НА 14 ДНЕВНИЯ СРОК**

Чл.8. Кметът или упълномощено от него длъжностно лице може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от Закона за обществените поръчки, когато:

1. изпълнителят е определен в резултат на процедура на договаряне без обявление и има само един поканен участник;
2. определеният за изпълнителя е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати;
3. договърът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

### **Раздел V**

## **ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРИТЕ СКЛЮЧЕНИ В РЕЗУЛТАТ НА ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**

Чл.9. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Чл.10.(1). Изменение на сключен договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение:

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

-промяна в сроковете на договора, или

- цялостна или частична замяна на стоки, включени в предмета на поръчка за доставка, включително на техни елементи, компоненти или части, когато това е в интерес на възложителя, не води до увеличаване на стойността на договора и заменящите стоки съответстват на изискванията на техническите спецификации, като имат технически предимства и/или по-добри функционални характеристики в сравнение със заменяните стоки, или;

- намаляване общата стойност на договора в интерес на община Петрич поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

3. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или,

4. при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора кмета на община Петрич е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за кмета на община Петрич;

5. в договори по чл. 3, ал. 2 от Закона за обществените поръчки на стойност над 50 млн. лв. при възникване на обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени към момента на сключването на договора и в резултат на които договорът засяга законните интереси на някоя от страните.

Чл.11 Изменението на цената на основание по ал.1,т.2 е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

## **Раздел VI**

### **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Чл.12.(1) Кмета на община Петрич може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи общината дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на

договора в съответствие с уговореното в него.

(2) Кметът или упълномощено длъжностно лице и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред, определени с договора

(3) Кмета на община Петрич е длъжен да прекрати договор, сключен въз основа на рамково споразумение, което е обявено за недействително на някое от основанията по чл. 41б, ал. 1.

## Раздел VII

### ДЕЙСТВИЯ НА КМЕТА ПРИ ПРАВОПРИЕМСТВЕНОСТ

Чл.13.(1)При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприемник.

(2) Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприемник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 и изискванията относно критериите за подбор.

(3) С договора с правоприемника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка.

(4) Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител - правоприемник.

(5)При преобразуване на изпълнителя, ако правоприемникът не отговаря на условията по ал. 2, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правоприемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

## Раздел VIII

### ИЗПРАЩАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ДО РЕГИСТЪРА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ ЗА ДОГОВОРИТЕ СКЛЮЧЕНИ В РЕЗУЛТАТ НА ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл.14.Кмета на община Петрич или упълномощено длъжностно лице е длъжен да изпрати информация за всеки сключен договор за обществена поръчка или за сключено рамково споразумение до агенцията по обществените поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки не по-късно от 30 дни след сключването на договора или на рамковото споразумение.

(2)Информацията по ал. 1 се изготвя съгласно образца по чл. 19, ал. 7 от Закона за обществените поръчки. и съдържа данни, определени с правилника за прилагане на закона, включително за лицата, които са подали оферти, а когато в процедурата са участвали обединения - и за членовете на обединението.

Чл.15. Информация по чл.44, ал. 1 от Закона за обществените

поръчки, оповестяването на която противоречи на закон или на обществения интерес, включително в областта на отбраната и сигурността, не се вписва в Регистъра на обществените поръчки. В този случай възложителят мотивира това пред агенцията.

Чл.16. Информация, която съгласно образеца по чл. 19, ал. 7 от Закона за обществените поръчки не е предназначена за публикуване, се използва за статистически цели.

Чл.17. Информацията за сключени договори въз основа на динамична система за доставки може да се изпраща веднъж на тримесечие. В този случай кмета на община Петрич или определеното длъжностно лице трябва да изпраща информацията в 30-дневен срок след края на всяко тримесечие.

Чл.18. Община Петрич е длъжна да изпращат до Агенцията по обществени поръчки информация за всеки договор, сключен въз основа на рамково споразумение, в 30-дневен срок след сключването му.

Чл.19. Кметът или упълномощено от него длъжностно лице от общината е длъжен да уведоми Агенцията по обществени поръчки в случаите, когато са получили съобщение от Европейската комисия за установени от нея нарушения при провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка.

Чл.20. Кметът или упълномощено от него длъжностно лице изпраща до агенцията информация в едномесечен срок след приключване изпълнението на договор за обществена поръчка или след предсрочното му прекратяване.

Чл.21. В срок до 31 март на всяка година, следваща отчетната, оторизирано длъжностно лице изпраща обобщена информация по образец, утвърден от изпълнителния директор на агенцията по обществените поръчки, за всички разходвани средства във връзка с обществени поръчки по :

1. член 3, ал. 1, когато са на стойност по чл. 14, ал. 4 и 5 от Закона за обществените поръчки;

2. член 3, ал. 2, когато са на стойност под прага по чл. 14, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

## Раздел IX

### СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ ОТ УЧАСТНИК СПЕЧЕЛИЛ ОБЩЕСТВАНАТА ПОРЪЧКА

Чл. 22.(1). Определените за изпълнители на обществена поръчка могат да сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

(2) Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от Закона за обществените поръчки;

2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от Закона за обществените поръчки;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по ал. 6 от настоящите правила.

(3) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на кмета на община Петрич заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по ал. 2 от настоящите правила.

(4) Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(5) Не е нарушение на забраната по ал. 2, т. 2 и по ал. 4 от настоящите правила доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

(6) Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от Закона за обществените поръчки, както и при нарушаване на забраната по ал. 4 от настоящите правила в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на ал. 1 – 5 от настоящите правила.

Чл.23.(1)Кметът на община Петрич или упълномощено длъжностно лице приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

(2) При приемането на работата изпълнителят може да представи на кмета на община Петрич доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

(3) Кметът на община Петрич извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на ал. 1 от настоящите правила.

(4) Алиянея 3 не се прилага в случаите по ал. 2 от настоящите правила.

## **Раздел X**

### **ПРЕХВЪРЛЯЕМОСТ НА ВЗЕМАНИЯТА ПО ДОГОВОРИТЕ ЗА ОБЩЕСТВИНИ ПОРЪЧКИ**

Чл. 24. Паричните вземания по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение са прехвърляеми, могат да бъдат залагани и върху тях може да се извършва принудително изпълнение.



## Раздел XI ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл.25.Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са ресорните заместник кметове, главния секретар, главния счетоводител, директори на дирекции на общината.

Чл.26.Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.27.Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от упълномощено от кмета длъжностно лице.

Чл.28.Промените се въвеждат от Кмета 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.25 от правилата.