

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Проект!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №

от 2016 година

за приемане на нормативни актове на Министерския съвет

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

Чл. 1. Приема Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Чл. 2. Одобрява Тарифа за таксите, които се събират за производствата по глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки пред Комисията за защита на конкуренцията и пред Върховния административен съд.

Заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за прилагане на Закона за обществените поръчки, приет с Постановление № 150 на Министерския съвет от 2006 г., (обн., ДВ, бр. 53 от 2006 г.; изм., бр. 84 от 2007 г.; изм. и доп., бр. 3 от 2009 г.; изм., бр. 93 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 86 от 2010 г.; доп., бр. 27 от 2011 г.; изм. и доп., бр. 17 от 2012 г.; попр., бр. 20 от 2012 г.; изм. и доп., бр. 104 от 2014 г.; изм., бр. 100 от 2015 г.) се отменя.

§ 2. Постановлението влиза в сила от 15 април 2016 г.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ:

(Бойко Борисов)

ЗА ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:

(Веселин Даков)

**ПРАВИЛНИК
ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат условията и редът за прилагане на Закона за обществените поръчки (ЗОП), относно:

1. прилагане на някои изключения от приложното поле на закона;
2. изпращане и публикуване на информация за обществените поръчки;
3. планиране и подготовка на възлагането на обществените поръчки;
4. провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки и на конкурс за проект;
5. обстоятелствата, които се вписват в Регистъра на обществените поръчки и Портала за обществени поръчки;
6. изискванията за публикуване на документи в профила на купувача;
7. съдържанието на документите за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки, редът и начините за тяхното подаване и получаване;
8. минималното съдържание на вътрешните правила на публични възложители за управление на цикъла на обществените поръчки;
9. упражняването на предварителен контрол от Агенцията по обществени поръчки (АОП) и обмена на информация във връзка с контрола.

Глава втора
СУБЕКТ, ОБЕКТ И ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I
Субекти

Чл. 2. (1) Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако представляващото го лице е упълномощено да подава оферти за обществени поръчки и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която клонът е установен.

(2) Когато клонът на чуждестранно лице е регистриран по глава пета от Търговския закон, обстоятелствата относно възможността представляващият клон да подава оферти и да сключва договори се вписват в търговския регистър.

(3) В случаите по ал. 1 и 2, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът

се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Чл. 3. (1) Възложителите по чл. 5, ал. 2, т. 14 и 16, ал. 3 и 4 от ЗОП, уведомяват АОП за придобиване или изгубване на качеството възложител в 7-дневен срок от датата на възникване на основанието.

(2) В случаите по чл. 8, ал. 1 от ЗОП възложителите уведомяват писмено АОП за партията в Регистъра на обществените поръчки, по която се вписват документите, свързани с поръчката, или отправят искане за създаване на нова партия.

(3) Уведомленията по ал. 1 и 2 се изпращат по електронна поща и се подписват с електронен подпис.

Раздел II

Обект и прогнозна стойност на обществената поръчка

Чл. 4. В случаите на различие между:

1. описанието на предмета на обществената поръчка и посочения в обявлението код съгласно Общия терминологичен речник (CPV) за вярно се приема данните от описанието на предмета на поръчката;

2. мястото на изпълнение на обществената поръчка, посочено с думи, и попълнения в обявлението код съгласно Класификацията на териториалните единици за статистически цели в България (NUTS) за вярно се приема посоченото с думи място на изпълнение.

Чл. 5. Когато възложител е използвал определена валута при посочване на прогнозната стойност на обществената поръчка при нейното откриването, той е длъжен да използва същата валута, навсякъде където посочва стойност за съответната поръчка.

Чл. 6. При определяне на прогнозната стойност на обществената поръчка, възложителят взема предвид очакваната стойност на всички еднакви и сходни дейности, които са му известни към момента на обявяване на поръчката.

Чл. 7. (1) Опциите по чл. 21, ал. 1 от ЗОП се основават на очакванията на възложителя за възлагане на допълнителни дейности при възникване на определени предпоставки, без да го задължават изрично да ги възложи.

(2) В случай че предвижда опции, те се включват в прогнозната стойност на поръчката, която възложителят задължително посочва в обявлението, а в приложимите случаи - в решението за откриване на процедурата. Обемът и стойността на опциите се посочват и като допълнителна информация.

(3) Възложителите уреждат в договорите за обществени поръчки условията и реда за възлагане, и за изпълнение на дейностите, обхванати от опциите.

Чл. 8. (1) Подновяванията по чл. 21, ал. 1 от ЗОП включват повторение на дейност, при възникване на обстоятелства, посочени в договора, без да се налага неговото изменение.

(2) В случай че предвижда повторения, те се включват в прогнозната стойност на поръчката, която възложителят задължително посочва в обявлението, а в приложимите случаи - в решението за откриване на процедурата. Обемът и стойността на повторения се посочват и като допълнителна информация.

(3) Възложителите уреждат в договорите за обществени поръчки условията и реда за изпълнение на подновяванията, включително относно обема и стойността, чрез ясни точни и недвусмислени клаузи.

Чл. 9. (1) Когато се възлагат обособени позиции съобразно индивидуалната им стойност, при условията на чл. 21, ал. 6 от ЗОП, в обявлението за обществена поръчка или в обявата по чл. 187, ал. 1 от ЗОП, а в приложимите случаи - в решението, възложителят посочва прогнозната стойност на обособената позиция, а като допълнителна информация и остатъчната стойност на поръчката.

(2) В случаите по ал. 1, при възлагане на основната част от поръчката, като допълнителна информация възложителят задължително указва предмета, обема и стойността на всяка обособена позиция, възлагана самостоятелно съобразно индивидуалната ѝ стойност.

(3) В случаите по ал. 1 и 2, възложителят предоставя информация за възлагането на другите части от поръчката, като посочва в обявлението за обществена поръчка или в обявата по чл. 187, ал. 1 от ЗОП, а в приложимите случаи - в решението, уникалния номер в Регистъра на обществените поръчки или връзка към електронната преписка на поръчката в профила на купувача.

Глава трета

ИЗКЛЮЧЕНИЯ ОТ ПРИЛОЖНОТО ПОЛЕ НА ЗАКОНА

Чл. 10. (1) Когато оборотът се използва като показател за определяне на процента по чл. 14, ал. 1, т. 5-7 от ЗОП, се съпоставя оборотът за последните три приключили финансови години, реализиран от контролираното юридическо лице по договори с възложителя, с общия оборот реализиран от юридическото лице за същия период.

(2) Когато контролираното юридическо лице е учредено или е извършвало дейност за период, по-кратък от три приключили финансови години, съотношението по ал. 1 се определя въз основа на оборотите, реализирани от контролираното юридическо лице за приключилите финансови години и предвиденото в неговата бизнес програма за останалата част от тригодишния период. Когато контролираното юридическо лице е новоучредено или не е реализирало дейност през последните три години, се взема под внимание неговата бизнес програма.

(3) Цената на договор, който се сключва по реда на чл. 14, ал. 1, т. 5-7 от ЗОП, се определя съгласно методиката по приложение № 1.

(4) За договори, сключени на основание чл. 14, ал. 1, т. 5-7 от ЗОП, възложителят ежегодно оценява съотношението по ал. 1 в едномесечен срок от датата на изготвяне на годишния финансов отчет на контролираното юридическо лице, но не по-късно от един месец след изтичане на законоустановения срок за неговото изготвяне.

Чл. 11. (1) За определяне на процента по чл. 15, ал. 1, т. 5 ЗОП, се изчислява съотношението между оборота, който е формиран от дейности, идентични или сходни с предмета на поръчката, предоставени от свързаното предприятие на възложителя през

последните три приключили финансови години със съвкупния оборот на свързаното предприятие от идентични или сходни дейности за същия период.

(2) Когато свързаното предприятие е учредено или е извършвало дейност за период, по-кратък от три приключили финансови години, съотношението по ал. 1 се определя въз основа на оборотите, реализирани от свързаното предприятие за приключилите финансови години, и предвиденото в неговата бизнес програма за останалата част от тригодишния период. Когато предприятието е новоучредено или не е реализирало дейност, се взема под внимание неговата бизнес програма.

(3) За договори, сключени на основание чл. 15, ал. 1, т. 5 от ЗОП, възложителят оценява съотношението по ал. 1 ежегодно, в едномесечен срок от датата на изготвяне на годишния финансов отчет на контролираното юридическо лице.

Глава четвърта

ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ

Раздел I

Портал за обществени поръчки. Регистър на обществените поръчки

Чл. 12. (1) Агенцията осигурява достъп до информация, свързана с обществените поръчки, чрез Портал за обществени поръчки, наричан по-нататък "портал".

(2) Порталът е публичен и достъпът до информацията в него е безплатен.

(3) Чрез портала се осигурява достъп до:

1. единната национална електронна веб-базирана платформа по чл. 40 от ЗОП, включително до Регистъра на обществените поръчки;

2. методическите указания по чл. 229, ал. 1, т. 2, б. "а" от ЗОП;

3. образците на документи, които възложителите използват при възлагане на обществени поръчки;

4. списъците на възложителите;

5. списъка на външни експерти по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП;

6. списъка на лицата по чл. 57, ал. 4 от ЗОП;

7. месечния бюлетин за пазара на обществените поръчки;

8. друга информация, свързана с обществените поръчки.

Чл. 13. (1) Регистърът на обществените поръчки, наричан по-нататък "регистъра", представлява единна електронна база данни с информация за всички процедури за възлагане на обществени поръчки в страната.

(2) Регистърът е публичен и достъпът до информацията в него е безплатен и свободен.

(3) Регистърът се води и поддържа по начин, който гарантира защита на информацията срещу унищожаване, неправомерно изменение и използване чрез нейното периодично и оперативно архивиране.

(4) Информацията за подлежащите на вписване в регистъра обстоятелства се предоставя от възложителите по реда на чл. 19.

Чл. 14. (1) В регистъра се вписват:

1. данни за възложителя, вкл. партия на възложителя, код по БУЛСТАТ, съответно единен идентификационен код (ЕИК);

2. данни за лицата по чл. 175, ал. 2 от ЗОП, вкл. уникален номер и код по БУЛСТАТ, съответно единен идентификационен код (ЕИК);

3. документите, които подлежат на вписване съгласно ЗОП и този правилник.

(2) В регистъра се вписват всички промени в обстоятелствата по ал. 1, т. 1 и 2.

Чл. 15. (1) За всеки възложител на обществени поръчки в регистъра се открива партия с уникален идентификационен номер, по която се извършват всички последващи вписвания.

(2) За всяко от лицата по чл. 175, ал. 2 от ЗОП в регистъра се създава уникален номер, под който се вписват обявленията за избор на подизпълнител за поръчки в областите отбрана и сигурност.

Чл. 16. (1) Всяка обществена поръчка се вписва в регистъра под уникален номер, който се състои от три части, както следва:

1. първа част - номер на партията на възложителя;

2. втора част - година на решението за откриване на процедура за възлагане на обществената поръчка;

3. трета част - 4-цифрено число, което представлява служебен номер на поредното вписване на процедура за възлагане на обществената поръчка на съответния възложител за годината и се получава автоматично от електронната база от данни.

(2) За всяка поръчка в регистъра се предоставя актуална информация относно крайния срок за подаване на заявления за участие или оферти. Тази информация не се оповестява за процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 8-10 и т. 13 от ЗОП или когато процедурата за възлагане на обществена поръчка е спряна, за което агенцията е уведомена чрез изпращане на информация за хода на процедурата при производство по обжалване.

(3) За договорите за обществени поръчки, сключени след вътрешен конкурентен избор въз основа на рамково споразумение на централен орган за обществени поръчки, информацията за сключен и изпълнен договор, както и тази за прекратени договори, се вписва по партията на централния орган за обществени поръчки.

Чл. 17. (1) Възложителите изпращат за публикуване в регистъра информацията по чл. 36, ал. 1 и чл. 156, ал. 1 от ЗОП, както и информация за хода на процедурата при производство по обжалване, по образци, чрез специализиран софтуер, предоставен от агенцията.

(2) Информацията по чл. 16, ал. 3 се изпраща от възложителя, който е страна по съответния договор.

Чл. 18. (1) Поправка на правописни или технически грешки, извън случаите по чл. 100 и чл. 179 от ЗОП, се допуска за следните документи:

1. обявление за възлагане на поръчка;

2. обявление за резултати от конкурс за проект;

3. обявление за приключване на договорите за обществени поръчки;
4. обявление за изменение на договор за обществена поръчка;
5. информация за хода на процедурата при производство по обжалване.

(2) За отразяване на промени в информацията, която се съдържа в документите по ал. 1, възложителите изпращат обявление за изменение или допълнителна информация.

Чл. 19. (1) Документите, които подлежат на вписване в регистъра, се изпращат чрез директно въвеждане от упълномощен потребител с използване на електронен подпис.

(2) Възложителите или лицата, упълномощени от тях, за изпращане на информацията по ал. 1, подават заявление за създаване на упълномощен потребител. Заявлението съдържа най-малко следната информация:

1. наименование, партида и идентификационен номер (ЕИК/БУЛСТАТ) на възложителя, вкл. на поделението, когато е приложимо;

2. данни за упълномощения потребител, вкл. адрес на електронна поща;

3. данни за възложителя.

(3) Заявлението по ал. 2 се подава по електронен път чрез портала.

(4) В случай че възложителят определи друго лице за упълномощен потребител, заявлението по ал. 2 се изпраща и по един от следните начини:

1. на електронна поща с електронен подпис на възложителя;

2. на хартиен носител с подпис и печат на възложителя.

(5) При подновяване или издаване на нов електронен подпис се подава ново заявление за упълномощен потребител.

Чл. 20. (1) Вписване на обстоятелства в регистъра се отказва, когато:

1. информацията не е предоставена съгласно утвърдения образец за съответния вид възложител;

2. информацията не е предоставена по реда на чл. 19, ал. 1;

3. има несъответствие в информацията, посочена в документите за една и съща поръчка.

(2) Отказът по ал. 1 се съобщава на възложителя в срок до 5 работни дни, считано от получаването на информацията в агенцията.

Чл. 21. (1) В регистъра се съдържа информация за процедурите за възлагане на обществени поръчки, открити през последните 5 години.

(2) След изтичането на срока по ал. 1 информацията се архивира.

(3) Информацията за създадена квалификационна система, се архивира след изтичане на 5 години от датата на прекратяването ѝ или изтичане срока на нейното действие.

(4) Информацията, свързана с рамково споразумение или динамична система за покупки, се архивира след изтичане на 5 години, считано от крайния срок на действие на рамковото споразумение или динамичната система за покупки или от тяхното прекратяване.

Чл. 22. (1) Възложителите изпращат обявленията по чл. 35, ал. 1 от ЗОП до Службата за публикации на Европейския съюз чрез услугата „Електронен подател“, при спазване на утвърдените със заповед на изпълнителния директор на агенцията общи условия за предоставяне на услугата.

(2) Заповедта по ал. 1 се публикува на портала.

Чл. 23. В случаите по чл. 155, ал. 1, т. 2 от ЗОП, получената в агенцията информация се препраща служебно до Службата за публикации на Европейския съюз чрез образец Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или поправка.

Раздел II

Профил на купувача

Чл. 24. Възложителят осигурява неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до всички документи, публикувани на профила на купувача.

Чл. 25. (1) Документите по чл. 42, ал. 2, т. 1, 4 - 6 и 8 от ЗОП се публикуват в профила на купувача в следните срокове:

1. всички решения и обявления - в деня на публикуването им в регистъра;
2. поканите по чл. 34, ал. 1 от ЗОП – в деня на изпращането им на избраните кандидати;
3. поканите по чл. 34, ал. 2 от ЗОП – в деня на изпращането им до лицата, които са заявили интерес за участие;
4. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите - в деня на изпращането на съответното решение по чл. 22, ал. 1, т. 4 – 10 от ЗОП в зависимост от вида и етапа на процедурата;
5. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях - в деня на публикуване на обявлението за възлагане на поръчка в регистъра;
6. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения:
 - а) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП – в деня на публикуване на обявлението за изменение на договор за обществена поръчка или рамково споразумение в регистъра;
 - б) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 1, 4-6 от ЗОП – в срока до 7 дни от сключване на допълнителното споразумение;
7. становищата на Агенцията по обществени поръчки във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол – в 10 дневен срок от получаването или от публикуването им в регистъра;
8. информацията по чл. 44, ал. 3, т. 1 от ЗОП – в 5 дневен срок след извършване на съответното действие;
9. съобщението по чл. 193 от ЗОП – в деня на прекратяването.

(2) Документите, които се отнасят до определена обществена поръчка, рамково споразумение или квалификационна система се обособяват в електронна преписка в профила на купувача, със собствен номер и дата на създаването. Преписката се поддържа в профила на купувача до изтичането на една година от:

1. прекратяването на процедурата, съответно публикуване на съобщението по чл. 193 от ЗОП - когато не е сключен договор;

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

Глава пета

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Раздел I

Прогнозиране и планиране.

Чл. 26. (1) Прогнозирането на обществените поръчки включва установяване на броя и вида на обществените поръчки, съобразно очакваните нужди и финансовия ресурс, който възложителят може да осигури.

(2) При прогнозиране на обществените поръчки с периодично или възобновяемо изпълнение, задължително се вземат под внимание вече сключените договори и периодите, в които възложителят е обезпечен с необходимото строителство, доставки и услуги.

Чл. 27. (1) При планирането възложителят изготвя времеви график за възлагане на поръчките, който включва:

1. определения ред за възлагане на всяка обществена поръчка, вкл. вида на избраната процедура, когато е приложимо;

2. времето за подготовка, вкл. на документацията;

3. времето за провеждане на възлагането, вкл. за получаване на оферти, работа на комисията и сключване на договора.

(2) При планирането възложителят трябва да отчита всички законоустановени срокове, вкл. тези в производствата по обжалване, извършване на контрол от агенцията, когато е приложимо, както и началния момент и срока за изпълнение на договора.

Чл. 28. Към датата на решението за откриване на процедура или на публикуване на обява, възложителят отчита всички идентични и сходни нужди, които са му известни към момента, с оглед правилното определяне на реда за тяхното възлагане.

Чл. 29. (1) При определяне на срокове, които изтичат определено число дни след определено действие или събитие, не се броят дните на настъпване на действието или събитието.

(2) Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден, както и денят на изтичането на срока се броят.

(3) Когато последният ден от срока по ал. 1 е неприсъствен, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.

(4) Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя, а в случаите, при които се подава информация до автоматизирани системи за електронна обработка, които работят без прекъсване – в 24 /двадесет и четири/ часа на този ден.

(5) Когато възложителят удължава сроковете в процедурата на основание чл. 100, ал. 11 от ЗОП, общата продължителност на всеки от сроковете, изтекли до момента на спирането на процедурата заедно с новоопределените удължени срокове, не може да е по-кратка от първоначалния срок, определен от възложителя.

Раздел II

Подготовка на процедурата

Чл. 30. (1) Когато при подготовката на документация за обществена поръчка са участвали външни лица, в информацията по чл. 44, ал. 3, т. 1 от ЗОП възложителят посочва и данни за тези лица - имена, професия и месторабота.

(2) Лицата, които участват при подготовката на документация за обществена поръчка са длъжни до откриване на процедурата да пазят в тайна всички данни и обстоятелства, които са им станали известни във връзка с работата.

Чл. 31. (1) Изискването за застраховка по чл. 61, ал. 1, т. 2 от ЗОП се поставя когато произтича от нормативен акт.

(2) Когато е поставено изискване по чл. 61, ал. 1, т. 3 от ЗОП, за да се установи съответствието на кандидатите или участниците с него се прилага методика съгласно приложение № 2.

Чл. 32. Когато изисква мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, в документацията за обществената поръчка, възложителят посочва за какво ще бъдат използвани, кои показатели ще бъдат изследвани, за да се установи съответствие със заданието, както и дали в резултат на изследването на мострите ще бъде нарушена тяхната цялост или търговски вид.

Чл. 33. (1) Възложителите не могат да подлагат на оценка планове, графици и други документи, в които е представена организацията на изпълнение на дейностите, но могат да поставят изисквания за наличието на такива, доколкото представят изпълнението в съответствие с офертата на участника и изискванията на възложителя.

(2) Когато услугата е в областта на инвестиционното проектиране проектната стойност на строежа задължително се включва като показател за оценка на офертите или на конкурсните проекти.

Чл. 34. При предварителния подбор в процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 2-7 от ЗОП възложителят няма право да изисква и кандидатът няма право да представя оферта.

Чл. 35. (1) В проекта на договор към документацията за участие възложителят включва най-малко следната информация:

1. данни за страните, датата и мястото на сключване на договора;
2. предмет;
3. цена, ред и срокове за разплащане;
4. срок или продължителност на изпълнение на поръчката, а при поетапно изпълнение - и междинни срокове, когато е приложимо;
5. права и задължения на страните;
6. размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване;
7. ред за приемане на работата;
8. условия и ред за прекратяване.

(2) В проекта на договор трябва да се предвиди задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, ако е обявил в офертата си ползването на подизпълнители.

(3) В проекта на договор възложителите могат да поставят изискване ресурсите, които ще са ангажирани с изпълнението на поръчката да са налични в предложения вид и обем при изпълнението на съответните дейности по договора.

Раздел III

Изисквания към кандидатите или участниците

Чл. 36. (1) Възложителят може да поставя условия, които се отнасят до обединения и се различават от условията за индивидуалните участници или кандидати само когато са обективно обосновани с оглед на обстоятелството, че кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице и не го поставят в неравностойно положение спрямо индивидуалните кандидати или участници.

(2) Условията по ал. 1 не могат да се отнасят до:

1. начина на разпределяне на работата между членовете на обединението;
2. националност, териториална обособеност или принадлежност на част или всички членове на обединението;
3. начина на доказване на финансови и/или икономически възможности, както и технически възможности и квалификация от отделни членове на обединението, с изключение на изисквания, които произтичат от нормативен или административен акт, в зависимост от разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

(3) Условията по ал. 1 могат да се отнасят до:

1. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

2. уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

(4) Възложителят може да изиска от кандидат или участник - обединение, което не е юридическо лице да представи учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Чл. 37. При избор на критерий за възлагане по чл. 70, ал. 2, т. 2 или т. 3 от ЗОП възложителят посочва периодите, по отношение на които се представят предложения за разходите, когато е приложимо.

Раздел IV

Съдържание на заявленията за участие и офертите.

Чл. 38. (1) При подготовката на заявленията за участие и/или офертите, кандидатите и участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя.

(2) Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

1. опис на документите;
2. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединение, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

3. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

4. документите по чл. 35, ал. 4, когато е приложимо.

(3) Офертата включва:

1. опис на съдържанието;
2. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

3. предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

4. предложението на участника, относно цената за придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение;

5. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
6. декларация за срока на валидност на офертата;

7. декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

8. мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато е приложимо;

9. друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката.

(4) Когато предметът на обществената поръчка налага изпълнението ѝ на етапи, в офертата се посочват конкретните етапи и сроковете за изпълнение на всеки етап.

(5) Когато се представят мостри те се обозначават по начин, от който да е видно на кое предложение отговарят.

Чл. 39. (1) Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП са:

1. лицата, които представляват участника или кандидата;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи;
3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

(2) Лицата по ал. 1, т. 1 и 2 са, както следва:

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

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

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

4. при акционерно дружество - лицата по чл. 235, ал. 1 и 242, ал. 2 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични правомощия съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

8. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Чл. 40. (1) Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата,

свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата.

(2) В случаите по ал. 1, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Чл. 41. (1) Когато поръчката е разделена на обособени позиции за всяка обособена позиция се представя отделен ЕЕДОП.

(2) Когато критериите за подбор по отделните обособени позиции са едни и същи, за тях се допуска представяне на един ЕЕДОП.

(3) Възложителите могат да допуснат възможността информацията за съответствие с критериите за подбор да се предостави чрез попълване в ЕЕДОП единствено на част IV „Критерии за подбор“, раздел „Общо указание за всички критерии за подбор“.

(4) Възможността по ал. 2 и 3 се посочва в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, а при процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 8-10 и 13 от ЗОП – в поканата за участие в преговори.

Чл. 42. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните 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 възложителя.

Чл. 43. (1) Кандидатите или участниците, при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят изчерпателно всяка необходима информация относно правна организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват или длъжностите, които заемат.

(2) Кандидатите и участниците могат да използват възможността по чл. 67, ал. 3 от ЗОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП, чиято актуалност и автентичност, вкл. на подписите, може да бъде потвърдена.

Чл. 44. (1) Когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

(2) Като доказателства за надеждността на кандидата или участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че страните са договорили отсрочване или разсрочване на задълженията, ведно с погасителен план и/или посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения.

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган, в който изрично е посочено, че органът няма претенции

към отговорността на лицето, вкл. като са описани мерките и предписанията, които са изпълнени, освен ако информацията не е поверителна.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1, към документа за отсрочване или разсрочване на задълженията се прилагат и доказателства за изпълнение на договореното като справки и заверени копия от платежни документи, от които да са видни направените до момента плащания.

(4) Органът, който издава документа по ал. 2, т. 2, трябва да е оправомощен да удостовери съответното обстоятелство. В документа задължително се посочва правното основание за неговото издаване.

Чл. 45. (1) Кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в тридневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 от ЗОП.

(2) В случаите по ал. 1 възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

Раздел V

Подаване на заявление за участие и оферта на хартиен носител

Чл. 46. (1) Документите, свързани с участието в процедурата се представят от кандидата/ участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

(2) Документите по ал. 1 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

1. наименованието на кандидата/участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката, а когато е приложимо - и обособените позиции, за които се подават документите.

(3) При открита процедура и публично състезание опаковката по ал. 2 включва документите по чл. 37, ал. 2, техническото предложение, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа предложението на участника, относно цената за придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение.

(4) При подаване на заявления за участие в процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 2-7 от ЗОП опаковката по ал. 2 включва документите по чл. 37, ал. 2.

(5) При подаване на оферти в ограничена процедура, състезателен диалог и партньорство за иновации опаковката по ал. 2 включва техническото предложение, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа предложението на участника, относно цената за придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение.

(6) Когато се представят мостри, които трябва да са опаковани отделно от документите по ал. 3 и 4, те се обозначават по начин, от който да е видно кой ги представя, а когато е приложимо - и за коя позиция се отнасят.

(7) Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, за всяка от позициите се представят поотделно комплектовани технически предложения и отделни пликкове с надпис "Предлагани ценови параметри".

(8) В случаите по чл. 104, ал. 2 и чл. 181, ал. 2 от ЗОП, както и по чл. 76, ал. 4 и 135, ал. 4 от ЗОП, предложението на участника, относно цената за придобиване, размера на разходите и други показатели с парично изражение могат да не се представят в запечатан плик.

(9) При получаване на заявлението за участие или офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

(10) Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или скъсана опаковка.

Чл. 47. (1) В администрацията на възложителя, за всяка поръчка се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата или заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

(2) Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по ал. 1.

(3) В случаите по ал. 2, не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

(4) Получените заявления за участие или оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните по ал. 1. Протоколът се подписва от предаващото лице и председателя на комисията.

Раздел VI

Представяне на заявления за участие, оферти и проекти по електронен път

Чл. 48. (1) Когато възложителят предвижда възможност документите за участие в процедурата да се подават по електронен път, той посочва това обстоятелство в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата или в обявата.

(2) Заявленията за участие, офертите и проектите, изпратени по електронен път, се изготвят съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Документите по ал. 2, изпратените по електронен път, се приемат за получени от възложителя, след като се потвърди чрез електронно съобщение до изпращача, че те са регистрирани в електронната система на възложителя.

Чл. 49. Инструментите и устройствата за електронно подаване и получаване на оферти, заявления за участие и проекти трябва да позволяват да са видими само данните по чл. 45, ал. 2, без да се разкрива съдържанието на офертите, проектите и заявленията за участие.

Чл. 50. (1) Документите за подбор, предложението за изпълнение на поръчката и предлаганата цена като част от оферта, подадена по електронен път, задължително се изпращат по реда за подаване на цялата оферта с две отделни електронни съобщения, които съдържат указание за принадлежност към съответната част на офертата съгласно чл. 45, ал. 3 или 5.

Раздел VII

Комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите, и провеждане на преговори и диалог

Чл. 51. (1) След изтичане на срока за получаване на заявления за участие или оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП със заповед, в която определя:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;
3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка до приключване работата на комисията.

(2) Председател или членове на комисията по ал. 1 могат да бъдат и външни лица.

(3) В случаите по ал. 2, възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

(4) Председателят на комисията по ал. 1:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата;
2. информира възложителя за всички обстоятелства, които пречат за изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;

3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;

4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си;

5. има всички правомощия на член на комисията.

(5) Членовете на комисията:

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;

3. подписват всички документи от работата на комисията.

(6) Решенията на комисията се взимат с обикновено мнозинство.

(7) Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се

аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП.

(8) Членовете на комисията представят на възложителя декларация относно обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

(9) Всеки член на комисията по ал. 1 е длъжен да си направи самоотвод, когато:

1. установи, че не разполага с достатъчна компетентност, за да изпълни поставените задачи в конкретната поръчка;

2. установи, че е възникнал конфликт на интереси.

(10) Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията при установяване на някое от обстоятелствата по ал. 8.

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

(12) Когато член на комисията за провеждане на процедура за обществена поръчка е отстранен поради наличие на обстоятелства по ал. 8, действията му след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и не се отразяват в съответния протокол или доклад от работата на комисията.

Чл. 52. (1) Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

(2) Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на кандидат или участник.

Раздел VIII

Работа на комисията при разглеждане на оферти и заявления за участие, подадени на хартиен носител с предшестващ подбор

Чл. 53. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или офертите, кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача.

Чл. 54. (1) Комисията по чл. 103, ал. 1 започва работа след получаване на протокола по чл. 46, ал. 4 и представените заявления за участие или оферти.

(2) Получените заявления за участие или оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

(3) Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

(4) Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

(5) Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

(6) Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по ал. 3-5.

(7) Комисията разглежда документите по чл. 38 ал. 2 за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

(8) Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по ал. 7 и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

(9) В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по ал. 7 кандидатите и участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

(10) Възможността по ал. 9 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

(11) Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

(12) След изтичането на срока по ал. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

(13) При извършване на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата, комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Чл. 55. (1) При процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 2-7 от ЗОП комисията представя протокол с резултатите от предварителния подбор на възложителя. В срок до 5 работни дни от датата на приемане на протокола възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, съответно – да участват в преговорите или диалога. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

(2) Поканата за представяне на оферти или за участие в преговори или диалог в процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 2-7 от ЗОП се изпраща до избраните кандидати в 3-дневен срок от:

1. изтичането на срока за обжалване - когато решението не е обжалвано, а ако е обжалвано - не е направено искане за налагане на временна мярка;

2. влизането в сила на определението, с което е отхвърлено искането за временна мярка;

3. влизането в сила на решението, когато е наложена временна мярка.

(3) Възложителят не може да покани да подадат оферти или да участват в преговори лица, които не са подали заявление за участие, или кандидати, които не притежават необходимите възможности.

Чл. 56. (1) Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

(2) Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

(3) Когато възложителят е допуснал представяне на варианти в офертата, комисията не може да отхвърли вариант само на основание, че изборът на този вариант би довел до сключване на договор за услуги вместо на договор за доставки или обратно.

Чл. 57. (1) Плик с надпис "Предлагани ценови параметри" на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

(2) Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря плика с надпис "Предлагани ценови параметри", след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

(3) Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на плика с надпис "Предлагани ценови параметри" комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря плика с надпис "Предлагани ценови параметри" и оповестява предложенията по съответните ценови показатели.

Чл. 58. (1) Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

(2) В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;

2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

(3) Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с ал. 2 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Чл. 59. (1) Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията, вкл. промените, настъпили в хода на работа на комисията;

2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;

3. кратко описание на работния процес;
 4. кандидатите или участниците в процедурата;
 5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите, заявленията за участие и проведените преговори, когато е приложимо;
 6. класиране на участниците, когато е приложимо;
 7. предложение за отстраняване на кандидати или участници, когато е приложимо;
 8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки кандидат или участник;
 9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;
 10. описание на представените мостри и/или снимки, когато е приложимо.
- (2) Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.
- (3) Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, включително представените мостри и/или снимки.
- (4) Копие от доклада по ал. 1 се предоставя и на наблюдателите когато такива са участвали в работата на комисията.

Раздел IX

Действия на комисията при разглеждане на оферти, подадени на хартиен носител с последващ подбор

Чл. 60. В случаите по чл. 104, ал. 2 и чл. 181, ал. 2 от ЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;
2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват от най-малко трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпишат, с което публичната част от заседанието приключва;
3. комисията разглежда представените оферти и оценява, съгласно избрания критерий за възлагане, тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;
4. комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;
5. когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника;
6. в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация.

7. комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място.

Раздел X

Условия и ред за провеждане на процедура на договаряне без предварително обявление, договаряне без предварителна покана за участие, договаряне без публикуване на обявление и пряко договаряне

Чл. 61. (1) В решението за откриване на процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8-10 и 13 от ЗОП възложителите посочват и лицата, които ще бъдат поканени за участие в договарянето освен в случаите по чл. 79, ал. 1, т. 7 и 8, по чл. 138, ал. 1, т. 2, по чл. 164, ал. 1, т. 9 и 10 от ЗОП, както и в случаите по чл. 182, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

(2) С решението по ал. 1 възложителят 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. критерия за възлагане на поръчката, а когато е приложимо - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителната тежест, а когато това е обективно невъзможно, подредени по важност в низходящ ред, както и методиката за комплексна оценка на офертите;
4. място и дата за провеждане на преговорите;
5. други изисквания по преценка на възложителя.

(3) Поканата за участие в процедурата се изпраща до лицата посочени в решението по ал. 1.

Чл. 62. (1) Възложителят може да не прилага чл. 61, ал. 2 и 3, когато сключва договори на основание чл. 79, ал. 1, т. 3, 4, 7 и 8, чл. 164, ал. 1, т. 3, 4, 9 и 10 и чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП. Необходимата информация за провеждане на процедурата се посочва в решението за нейното откриване.

(2) В случаите по ал. 1 възложителят взема решение за откриване на процедурата и сключва договор за обществена поръчка след влизане на решението за откриване на процедурата в сила. При подписване на договора определеният за изпълнител представя освен документите по чл. 67, ал. 6 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

(3) Когато провежда процедура на основание чл. 79, ал. 1, т. 8 и чл. 164, ал. 1, т. 10 от ЗОП при разпродажба на имуществото на търговски дружества, обявени в ликвидация или в несъстоятелност договорът се сключва по реда на част трета от Търговския закон или съгласно приложимото законодателството – при чуждестранни лица .

Чл. 63. Когато провежда процедура на основание чл. 182, ал. 1, т. 5 от ЗОП възложителят може да сключи договор само ако са налице най-малко трима класирани участници.

Чл. 64. (1) В процедурите, които съдържат етап на преговори и са поканени няколко участника, поредността на провеждане на преговорите се определя от комисията чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените участници.

(2) Комисията провежда преговори с всеки от участниците поотделно, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от комисията и от участника.

(3) Комисията не оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници, освен с негово изрично съгласие.

(4) Комисията провежда преговорите с всеки от участниците по един и същи начин, включително като им се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси.

(5) Комисията прилага чл. 72 от ЗОП, когато установи, че предложението на някой от участниците, постигнато в резултат на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

(6) След провеждане на преговорите комисията изготвя доклад, който съдържа информацията по чл. 59, ал. 1.

Раздел XI

Договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение.

Чл. 65. (1) След влизане в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят срока и начина за сключване на договора.

(2) Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването в уговорения срок, освен ако неявяването е по обективни причини.

(3) Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на обстоятелствата по ал. 2.

Чл. 66. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Чл. 67. Предаването на уговорения резултат се документира с протокол за приемане и предаване, които се подписва от представители на възложителя и изпълнителя по договор за обществена поръчка.

Чл. 68. (1) За целите на предоставяне на информацията по чл. 29, ал. 2 от ЗОП договорът за обществена поръчка се счита за изпълнен от извършване на последното действие, свързано с предоставяне на уговорения резултат или извършване на последното дължимо плащане, в зависимост от това, кое обстоятелство настъпва последно.

(2) Когато изпълнителят е обвързан с гаранционен срок, договорът за обществена поръчка се счита за изпълнен от датата, на която започва да тече уговореният гаранционен срок.

Чл. 69. Възложителят има право да прекрати без предизвестие:

1. договор за обществена поръчка или рамково споразумение при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 или 3 от ЗОП.

2. договор, сключен въз основа на рамково споразумение, унищожено по съдебен ред в случаите по чл. 119, ал. 2 от ЗОП.

Чл. 70. За договорите, унищожени на основанията по чл. 119, ал. 1 от ЗОП възложителите изпращат до регистъра информация за хода на процедурата при производство по обжалване.

Чл. 71. (1) Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

(2) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

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

(4) Не е нарушение на забраната по ал. 3 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.

Чл. 72. (1) Възложителите връщат всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени в срок до 10 дни от сключване на договора или прекратяване на процедурата. Възложителят може да задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка.

(2) Невърнати мостри подлежат на заплащане на представилите ги лица, съгласно тяхната стойност, определена по един от следните начини:

1. за предмети с офертирана единична стойност – съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;

2. за предмети, чиято стойност не може да се определи по т. 1, но е наличен официален каталог или ценоразпис, поддържан от съответния участник, по единичната стойност, посочена в съответния каталог или ценоразпис;

3. за предмети, чиято единична стойност не може да се определи по т. 1 или 2, на база доказана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.

Раздел I

Определяне на списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП

Чл. 73. (1) Стоките и услугите в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП се обозначават чрез код и съответстващото му наименование по Общия терминологичен речник.

(2) Министърът на труда и социалната политика внася в Министерския съвет мотивирано предложение за приемане или промяна на списъка по ал. 1, в което се посочват:

1. провежданите национални политики, стратегии или програми, вкл. конкретни цели, дейности и механизми, за чието изпълнение е необходимо поръчките да се запазят;
2. капацитетните възможности на лицата по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
3. отражението върху конкуренцията от запазването на поръчките за съответните стоки или услуги.

Раздел II

Възлагане на запазени поръчки

Чл. 74. (1) Когато обществената поръчка съдържа обективно делими части, някои от които са включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, възложителят е длъжен да отдели тези части в една или в няколко обособени позиции, които запазва за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

(2) Възложителят не запазва обществената поръчка, когато тя съдържа обективно неделими части и основният предмет не е включен в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

(3) При определянето на ресурса по чл. 12, ал. 6 от ЗОП, в обема на собствения ресурс се включват обичайните разходи за суровини и материали, енергия, горива, водоснабдяване, лицензи и други подобни, независимо че доставчиците им не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

(4) Не е налице изпълнение на дейности със собствено производство или ресурс, когато специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания предоставят на възложителя без съществена допълнителна преработка стоки, доставени от други лица.

Чл. 75. (1) В процедура за възлагане на запазена поръчка могат да участват всички лица.

(2) Когато в процедура за възлагане на запазена поръчка са подадени заявления за участие и/или оферти както от лица, за които поръчката е запазена, така и от други лица, първо се разглеждат заявленията за участие и/или офертите на лицата, за които поръчката е запазена, а заявленията за участие и/или офертите на останалите лица се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица, за които поръчката е запазена.

Глава седма

КОНКУРС ЗА ПРОЕКТ

Раздел I

Общи положения

Чл. 76. Когато конкурсът за проект се провежда като част от процедура за възлагане на обществена поръчка за услуга и възложителят възнамерява впоследствие да възложи поръчка по чл. 79, ал. 1, т. 9 от ЗОП, това се посочва в обявлението за конкурс за проект.

Чл. 77. При ограничен конкурс възложителят може да ограничи в обявлението броя на участниците, които ще покани да представят проекти, но техният брой не може да бъде по-малък от 5.

Чл. 78. (1) Всяко лице, което участва в конкурс за проект има право да представи само един проект.

(2) В конкурс за проект едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

(3) Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или проект.

Чл. 79. Възложителят организира съхраняването на получените проекти по начин, който гарантира тяхната цялост и анонимността на автора.

(2) Когато възложителят предвижда възможност документите за участие в процедурата да се подават по електронен път се прилагат условията на чл. 49 и чл. 50.

Раздел II

Жури

Чл. 80. (1) Най-малко 14 дни преди крайния срок за получаване на конкурсните проекти възложителят обявява поименно лицата, номинирани за членове на журито и за резервни членове, ако не са посочени в обявлението.

(2) В тридневен срок от обявяване на лицата по ал. 1, заинтересованите от участие в конкурса за проект могат да подават до възложителя писмено мотивирани възражения срещу номиниран член на журито или резервен член, с който това лице е в отношения, които пораждаат конфликт на интереси.

(3) Ако възраженията са подадени в срока по ал. 2 и са основателни, в тридневен срок възложителят заменя съответното лице, номинирано за член на журито или резервен член. Окончателният поименен състав на журито и резервните членове се обявяват най-късно до крайния срок за получаване на конкурсните проекти.

(4) Възложителят оповестява действията по ал. 1 и 3 чрез профила на купувача.

Чл. 81. Възложителят назначава жури със заповед, в която определя:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;
3. място на съхранение на документите, свързани с конкурса за проект до приключване работата на журито.

Чл. 82. (1) Журито се състои от нечетен брой членове. Когато от участниците в конкурса се изисква определена професионална квалификация или правоспособност, най-малко една трета от членовете на журито трябва да имат същата или еквивалентна квалификация или правоспособност. Членове на журито могат да бъдат и външни лица.

(2) На журито не могат да се дават указания във връзка с оценяване на проектите. Неговите решения относно оценките са независими и окончателни.

(3) Членовете на журито са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа, за което представят писмени декларации.

(4) Заседанията на журито се протоколират, а след приключване на работата му се изготвя доклад, който се предава на възложителя заедно с цялата документация на конкурса.

(5) Когато е необходимо, журито предлага на възложителя да възлага експертизи, изготвени от външни лица – експерти.

Раздел III

Провеждане на открит конкурс за проект

Чл. 83. (1) Конкурсният проект и документите за участие в открития конкурс се представят по реда на чл. 46, ал. 1, 8 и 9.

(2) Конкурсният проект и документите по ал. 1 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;

3. наименованието на конкурса.

(3) В опаковката по ал. 2 документите, които съдържат данни и доказателства за професионалната квалификация и правоспособност, се обособяват в отделен непрозрачен плик, върху който се посочват данни за участника.

Чл. 84. (1) След изтичане на срока за получаване на конкурсните проекти възложителят определя длъжностни лица, които да извършат предварителни действия по осигуряване анонимността на проектите преди тяхното разглеждане от журито.

(2) Лицата по ал. 1 са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, станали им известни във връзка с действията по ал. 1, за което представят писмени декларации.

(3) Длъжностните лица отварят опаковките по чл. 83, ал. 2, и проверяват за спазване на изискванията по чл. 83, ал. 3, както и за състоянието на конкурсните проекти. Когато за някои от проектите се установи, че са във вид, който позволява да се наруши анонимността им, длъжностните лица ги предават на възложителя, придружени с доклад в който описват констатираните несъответствия и предлагат проектите да не се допускат до участие в процедурата.

(4) За всеки конкурсен проект се присъжда отделен номер, който се поставя върху всички материали в опаковката по чл. 83, ал. 2 и върху плика по чл. 83, ал. 3, ако той не съдържа данни за участника.

(5) Длъжностните лица съставят списък на номерата и съответстващите им имена на участниците. Списъкът се поставя в непрозрачен плик и се запечатва.

(6) Материалите по ал. 4 и 5 се предават на журито.

Чл. 85. (1) Журито разглежда и оценява представените проекти на закрити заседания въз основа на критериите, посочени в обявлението и документацията за конкурса и класира проектите, които отговарят на предварително обявените условия.

(2) При разглеждането и оценяването на проектите журито при необходимост отбелязва въпроси, които се нуждаят от изясняване във връзка с различни аспекти на проектите.

(3) Резултатите от оценяването и класирането се обявяват на публично заседание на което имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. На заседанието се отваря и пликът по чл. 84, ал. 5 и се съобщават имената на участниците, чиито проекти са класирани.

(4) Възложителят е длъжен да обяви по подходящ начин датата, часа и мястото на извършване на действията по ал. 3.

(5) Журито разглежда пликовете по чл. 38, ал. 2 на участниците чиито проекти са класирани по реда на чл. 54, ал. 7-9 и 11-13. При необходимост могат да бъдат изяснявани и въпросите по ал. 2.

(6) След приключване на работата си журито изготвя доклад, който съдържа:

1. състав на журито, вкл. промените, настъпили в хода на неговата работа;
2. номер и дата на заповедта за назначаване на журито, както и заповедите, с които се изменят сроковете за работата и съставът му;
3. участниците в конкурса;
4. кратко описание на работния процес, вкл. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на проектите;
5. оценките на проектите и обосновките за решенията на журито;
6. класираните проекти и участниците предложени за награждаване;
7. проектите, предложени да отпаднат от участие, тъй като не отговарят на предварително обявените условия, когато е приложимо;
8. участниците предложени за отстраняване, когато е приложимо;
9. мотивите за предложенията по т. 7 и 8;
10. особените мнения на членовете на журито, ако има такива;

(7) Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на журито като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Раздел IV

Провеждане на ограничен конкурс за проект

Чл. 86. (1) Заявленията за участие и проектите в ограничен конкурс за проект се подават по реда на чл. 46, ал. 1, 8 и 9, и при спазване на изискванията на чл. 83, ал. 2, а при представяне на заявленията за участие се прилага и чл. 83, ал. 3.

(2) Заявленията за участие съдържат документите по чл. 38, ал. 2.

(3) Журито извършва предварителен подбор по реда на чл. 54, ал. 7-9, 11-13 и представя протокол с резултатите от подбора на възложителя.

(4) В срок 5 работни дни от датата на приемане на протокола възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени да представят конкурсни проекти. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

(5) Възложителят изпраща покани на одобрените кандидати да представят проекти в срока по чл. 55, ал. 2.

Чл. 87. (1) След изтичане на срока за получаване на конкурсните проекти възложителят определя длъжностни лица, които да извършат предварителни действия по осигуряване анонимността на проектите преди тяхното разглеждане от журито.

(2) Лицата по ал. 1 са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, станали им известни във връзка с действията по ал. 1, за което представят писмени декларации.

(3) Длъжностните лица отварят опаковките по чл. 83, ал. 2, и проверяват за състоянието на конкурсните проекти. Когато за някои от проектите се установи, че са във вид, който позволява да се наруши анонимността им, длъжностните лица ги предават на възложителя, придружени с доклад в който описват констатираните несъответствия и предлагат проектите да не се допускат до участие в процедурата.

(4) За всеки конкурсен проект се присъжда отделен номер, който се поставя върху всички материали в опаковката по чл. 83, ал. 2.

(5) Длъжностните лица съставят списък на номерата и съответстващите им имена на участниците. Списъкът се поставя в непрозрачен плик и се запечатва.

(6) Материалите по ал. 4 и пликът по ал. 5 се предават на журито.

Чл. 88. Журито разглежда и оценява проектите и приключва работата си по реда на чл. 85 ал. 3, 4, 6 и 7.

Раздел V

Приключване на процедурата конкурс за проект

Чл. 89. В срока по чл. 106, ал. 6 от ЗОП възложителят издава решение за класирането на участниците в конкурса съгласно доклада на журито, както и наградите и плащанията, когато е приложимо.

Глава осма

ПРАВИЛА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ НА НИСКА СТОЙНОСТ

Чл. 90. (1) В деня на публикуване на обявата по чл. 187, ал. 1 от ЗОП на профила на купувача, възложителят публикува кратка информация за поръчката на портала и чрез директно въвеждане с използване на специализиран софтуер, предоставен от агенцията.

(2) Информацията по ал. 1 се попълва по образец и съдържа данни за възложителя, кратко описание на предмета на поръчката, прогнозна стойност и срок за получаване на оферти. В информацията възложителят посочва връзка към съответния раздел в профила на купувача, в който са публикувани обявата и други документите, свързани с обществената поръчка.

(3) В случаите по чл. 193 от ЗОП възложителят оттегля информацията по ал. 1 от портала.

(4) На портала се осигурява публичен достъп до информацията по ал. 1 след изтичане на 3 години от датата на публикуване на информацията.

Глава девета РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

Чл. 91. (1) При сключване на рамково споразумение участниците, определени за изпълнители представят документите по чл. 112, ал. 1, т. 1 и 4 от ЗОП.

(2) Когато възложителят е посочил, че ще сключи рамково споразумение с повече изпълнители и някой от определените за изпълнители откаже да сключи рамково споразумение, възложителят може да покани следващия в класирането участник, когато е приложимо.

Чл. 92. Когато възложителят провежда вътрешен конкурентен избор въз основа на рамково споразумение срокът за получаване на оферти по чл. 82, ал. 4, т. 2 от ЗОП не може да бъде по-кратък от 10 дни.

Глава десета ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Чл. 93. (1) Досието за всяка обществена поръчка, освен документите и информацията по чл. 121, ал. 2 от ЗОП, включва и:

1. заповедта за назначаване на комисията за извършване на предварителен подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите или провеждане на преговори и диалог, вкл. всички заповеди, с които се изменя или допълва нейният състав;
2. копие от регистъра за получените заявления за участие и/или оферти;
3. протокола по чл. 46, ал. 4;
4. обмена на информация между възложителя и трети лица или органи, във връзка с подготовката и провеждането на процедурата и изпълнението на договора;
5. информация за обжалването на поръчката, вкл. жалбата, становищата по нея, решенията и определенията на органите, отговорни за обжалването;
6. документите, представени от определения за изпълнител участник преди сключване на договора;
7. документ, който удостоверява връщането на мострите, когато е приложимо;
8. уникалните номера, под които документите са заведени в Агенцията по обществените поръчки за осъществяване на контрол, когато е приложимо;
9. информация за движението на документите в досието.

(2) Информацията в досието на обществената поръчка се организира по начин, който дава възможност за хронологична проследимост на всички действия на отговорните

длъжностни лица, във връзка с подготовката, провеждането, приключването и отчитането на изпълнението на обществената поръчка.

(3) Възложителят определя длъжностно лице, което отговаря за съхранението на досието и организацията на документите в него.

Глава единадесета

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ОТ СЕКТОРНИ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ

Чл. 94. (1) Средният годишен оборот по чл. 124, ал.2, т.2 , чл. 125, ал. 2, т. 2 и чл. 126, ал. 3, т. 2 от ЗОП се определя на база годишните финансови отчети на лицата.

(2) Годишният оборот включва нетните приходи от продажби, свързани с дейността.

(3) Средният годишен оборот се определя, като се сумират данните за трите последни финансови години и полученният резултат се раздели на три.

(4) Условието по чл.124, ал.2 от ЗОП следва да са изпълнени и за периода от текущата година, като се вземат под внимание отчетените месечни обороти.

(5) Средният оборот по ал.4 се определя, като оборотите за отделните месеци, считано от началото на финансовата година се сумират и се разделят на броя месеци до момента.

Чл. 95. (1) С решението за създаване на квалификационна система възложителят одобрява обявлението по чл. 141, ал. 1 от ЗОП.

(2) Възложителят използва решението по чл. 22, ал. 1, т. 1 от ЗОП когато със създаването на квалификационна система се открива и процедура за възлагане на обществена поръчка. В този случай с решението той одобрява документацията и техническите спецификации.

Чл. 96. За включване на квалификационна система заинтересованите лица подават заявление, което съдържа документите по чл. 38, ал. 2.

Чл. 97. Когато възлага поръчки в рамките на квалификационна система, в зависимост от вида на процедурата по чл. 142 ал. 1 от ЗОП възложителят с решение одобрява покана за представяне на оферти или за участие в преговори. Решението и поканата се изпращат на лицата, вписани в системата в седемдневен срок от издаване на решението.

Глава дванадесета

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В ОБЛАСТИТЕ ОТБРАНА И СИГУРНОСТ

Чл. 98. (1) Преди откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в областите отбрана и сигурност възложителят е длъжен да вземе предвид мотивираното писмено становище на съответния компетентен орган по Закона за защита на класифицираната информация относно наличие на класифицирана информация.

(2) При възлагане на обществени поръчки, които съдържат или изискват класифицирана информация, членове на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори

и диалог, могат да бъдат само лица, които имат разрешение за достъп до класифицирана информация съгласно изискванията на Закона за защита на класифицираната информация

Чл. 99. Когато възложителят е определил допълнителен срок по чл. 158, ал. 4 от ЗОП, той изчаква резултата от проучването за достъп до класифицирана информация, като при необходимост е длъжен да удължи допълнителния срок до приключване на проучването.

Чл. 100. Лицата по чл. 175, ал. 2 от ЗОП изпращат до изпълнителния директор на АОП обявленията за избор на подизпълнител за поръчки в областите отбрана и сигурност.

Чл. 101. (1) Заявлението за участие в процедура по чл. 18, ал. 1, т. 2, 5, 6 и 10 от ЗОП съдържа:

1. списък на документите;
2. данни за 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;
3. декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП;
4. декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 1-4 и 6 от ЗОП, когато е приложимо;
5. доказателства по чл. 158, ал. 7 от ЗОП;
6. декларация за липса на свързаност с друг кандидат в процедурата;
7. 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.

(2) Офертата в процедура по чл. 18, ал. 1, т. 2, 5, 6 и 10 от ЗОП съдържа:

1. документите и информацията по чл. 38, ал. 3 и
2. когато е приложимо:
 - а) вида и дела на работите, които ще бъдат възложени на подизпълнители; и/или
 - б) предложените подизпълнители и документи, с които се доказва спазването на изискванията за подбор за всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие.

(3) Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. документите по ал. 1, т. 2, 3 и 5 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
2. документите по ал. 1, т. 4 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

(4) Декларациите по ал. 1, т. 3 се представят от всяко от лицата по чл. 39, ал. 1.

(5) Когато кандидатът е юридическо лице декларациите по ал. 1, т. 4 могат да се представят само от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата.

(6) В декларациите по ал. 4 и 5 се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

(7) При поискване от страна на възложителя кандидатите са длъжни да представят изчерпателно всяка необходима информация, относно правно организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 157, ал. 4 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват или длъжностите, които заемат.

Чл. 102. (1) Кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в тридневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 157, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 157, ал. 2 от ЗОП.

(2) В случаите по ал. 1 възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

Глава тринадесета

ФУНКЦИИ НА АГЕНЦИЯТА ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Раздел I

Условия и ред за поддържане на списък на стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ и чл. 55, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП

Чл. 103. (1) АОП осигурява чрез портала за обществени поръчки пълн и неограничен достъп до списъка по чл. 57, ал. 4 от ЗОП.

(2) Възложителите изпращат информация до АОП по образец, утвърден от изпълнителния директор на агенцията, за включване в списъка по ал. 1, като посочват най-малко:

1. при установени обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП:

а) описание на обстоятелството и акта, с който е установено;

б) дата на настъпване на обстоятелството и/или срок, за който се прилага основанието за отстраняване;

в) данни за обществената поръчка, във връзка с която е настъпило обстоятелството по б. „а“, включително дата и номер на публикацията в регистъра, в „Официален вестник“ на Европейския съюз или в профила на купувача.

2. при установени обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП:

а) данни за договора за обществена поръчка, вкл. страни, предмет, обща стойност, изплатени суми и/или обезщетения, дата на сключване, а когато е приложимо и дата и правно основание за прекратяване на договора;

б) кратко описание на неизпълнението на договора по б. „а“, дата, на която е установено и/или срок, за който се прилага основанието за отстраняване.

(3) Възложителите изпращат информацията по ал. 2 за посочените обстоятелства по електронна поща с електронен подпис.

Раздел II

Условия и ред за издаването на стандартизирани изисквания и документи по чл. 229, ал. 1, т. 4 от ЗОП

Чл. 104. (1) Във връзка с осъществяване на правомощието си по чл. 229, ал. 1, т. 4 от ЗОП изпълнителният директор на агенцията има право да:

1. извършва проучвания с оглед установяване на нуждите от стандартизирани насоки и документи в различни сектори и области;

2. привлича външни експерти с определена квалификация и да си сътрудничи с браншови организации;

3. изисква от компетентните органи да участват чрез свои представители в работни групи за изготвяне на такива документи.

(2) Проектите на стандартизирани изисквания и документи се съгласуват с министерствата, чиято дейност засягат и се одобряват от министъра на финансите.

(3) Одобрените стандартизирани изисквания и документи по ал. 2 се публикуват на портала.

(4) При възникване на необходимост, стандартизираните изисквания и документи по ал. 3 се заличават с разпореждане на министъра на финансите.

Раздел III

Условия и ред за съставяне и поддържане на списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП се определят с правилника за прилагане на закона

Чл. 105. (1) В списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП се включват лица, които имат професионална компетентност, свързана с обектите и предметите на обществените поръчки, и:

1. са предложени от професионални сдружения и организации в съответния бранш или от органи по чл. 19, ал. 2 - 4 от Закона за администрацията, с посочване на професионалната им компетентност,

2. самостоятелно са подали заявление за вписване, към което са приложили доказателства за професионалната си компетентност.

(2) За всяко от лицата в списъка се посочва обхватът на професионалната компетентност и наличието на разрешение за достъп до класифицирана информация съгласно изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

(3) Списъкът по ал. 1 съдържа най-малко следната информация:

1. имена на експерта съгласно документ за самоличност;

2. ЕГН/ЛНЧ или друг идентификационен номер;

3. пощенски и електронен адрес за кореспонденция, телефон, факс и др.;

4. придобита образователна степен и специалност;
5. област на професионална компетентност, определена в съответствие с категориите от Общия терминологичен речник (CPV);
6. данни за професионална квалификация, допълнителна квалификация, ако има такава, и практическия опит, свързани със заявената професионална компетентност;
7. посочване на документите, посредством които се доказва заявената професионална компетентност;
8. данни за наличие на разрешение за достъп до класифицирана информация;
9. регион/региони на действие на експерта в страната;
10. данни за лицето/органа, предложили вписването на експерта.

(2) Данните по т. 2 се използват само за служебни цели и не се отразяват в публичната част от списъка.

(3) Изпълнителният директор на агенцията има право да изисква и включва в списъка по ал. 1 и допълнителни данни и информация за експертите.

Чл. 106. (1) В списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП може да се включи лице, което отговаря на следните изисквания:

1. да е навършило 18 години и да не е поставено под запрещение;
2. да не е осъждано за умишлени престъпления от общ характер и да не е лишено от правото да упражнява професия или дейност, която се отнася до вписването;
3. да разполага с доказателства, че притежава професионална компетентност в заявената област в съответствие с категориите от Общия терминологичен речник (CPV).

(2) Органите и лицата по чл. 105, ал. 1, т. 1 удостоверяват със заявлението за вписване в списъка, че за предложените от тях лица е извършена проверка относно обстоятелствата по ал. 1.

(3) Лицата по чл. 105, ал. 1, т. 2 декларират обстоятелствата по ал. 1 в заявлението за вписване в списъка.

Чл. 107. (1) Включването на експерт в списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП се извършва от органите и лицата по чл. 106, ал. 1 ЗОП въз основа на заявление по образец, одобрен от изпълнителния директор на агенцията.

(2) Заявлението по ал. 1 се попълва посредством електронен формуляр чрез портала.

(3) Заявлението по ал. 1 се изпраща до агенцията по един от следните начини:

1. за лицата по чл. 106, ал. 1, т. 1 от ЗОП - чрез директно въвеждане на данните в онлайн образца с използване на електронен подпис; в данните на подписа задължително следва да се съдържа ЕИК на лицето/органа;

2. за лицата по чл. 106, ал. 1, т. 2 от ЗОП - чрез директно въвеждане на данните в онлайн образца с използване на електронен подпис или чрез попълване на онлайн образец без използване на електронен подпис, като в този случай заявлението се изпраща на хартиен носител със саморъчен подпис; заявление, попълнено онлайн без използване на електронен подпис, което в едномесечен срок не е постъпило в агенцията на хартиен носител, се заличава служебно.

(4) Органите и лицата по чл. 106, ал. 1 от ЗОП носят отговорност за верността на заявените данни.

(5) Възложителите имат право да изискват от лицата, включени в списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП, доказателства за верността на посочените данни.

Чл. 108. (1) Вписването в списъка е валидно за срок до 12 месеца считано от датата на подаване на заявлението. След изтичане на срока вписаните данни се заличават служебно.

(2) Заличените данни се съхраняват за период от 3 години, след което се архивират.

(3) Органите и лицата по чл. 106, ал. 1 от ЗОП могат да потвърждават заявените данни чрез искане по образец, одобрен от изпълнителния директор на агенцията, преди изтичане на срока по ал. 1, при което валидността на заявлението се удължава за нов период.

(4) Органите и лицата по чл. 106, ал. 1 от ЗОП могат да оттеглят по всяко време заявленията си за включване в списъка чрез искане по образец, одобрен от изпълнителния директор на агенцията.

Глава четиринадесета

ВЪНШЕН ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ, ОСЪЩЕСТВЯВАН ОТ АГЕНЦИЯТА ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Раздел I

Общи правила

Чл. 109. Всеки етап от контрола по чл. 229, ал. 1, т. 5-8 от ЗОП, осъществяван от АОП се извършва еднократно.

Чл. 110. Издадените становища за резултатите от контрола по ал. 1 не подлежат на промяна, освен в случаите на техническа грешка, допусната от АОП.

Чл. 111. (1) Възложителят изпраща документите по чл. 236 от ЗОП до АОП по електронна поща с писмо по образец, подписано с електронен подпис.

(2) Документите по ал. 1 се предоставят на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език.

Чл. 112. Техническите изисквания за изпращане на документи, във връзка с осъществяването на контрола по чл. 1 се определят с правила, утвърдени от изпълнителния директор на АОП.

Чл. 113. Документи, изпратени до АОП във връзка с контрола по чл. 109, за които не са спазени изискванията по чл. 111 и чл. 112 не се разглеждат.

Чл. 114. Образците на документи, във връзка с осъществяване на контрола по чл. 229, ал. 1, т. 5-8 от ЗОП се утвърждават със заповед на изпълнителния директор на агенцията и се публикуват на портала.

Раздел II

Условия и ред за осъществяване на контрол чрез случаен избор

Чл. 115. (1) Възложителят е длъжен, преди откриване на процедура, която подлежи на контрол по чл. 232, ал. 1 от ЗОП, да въведе данни за нея в системата за случаен избор (ССИ), която е достъпна чрез портала. Данните се подписват с електронен подпис.

(2) Всеки работен ден чрез системата по ал. 1 се избира най-малко една процедура за контрол, която се обявява на портала.

(3) Изборът на процедура се извършва по методика, която отчита рискови фактори с определена тежест. Методиката се утвърждава от изпълнителния директор на агенцията.

(4) Когато след изтичане на три работни дни от въвеждане на данните по ал. 1 процедурата не е избрана за контрол възложителят може да оповести нейното откриване.

(5) Възложителят може да оповести откриването на процедура, независимо че е избрана за контрол, в случаите по чл. 232, ал. 6 от ЗОП.

Чл. 116. (1) В тридневен срок от избиране на процедура за контрол, възложителят изпраща едновременно проектите на:

1. решението за откриване на процедурата;
2. обявлението за оповестяване откриването на процедурата;
3. техническите спецификации, с изключение на случаите, когато те се одобряват с решението за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес;
4. методиката за оценка, когато е приложимо.

(2) Документите по ал. 1 се изпращат по реда на чл. 113, ал. 1.

(3) Получаването на документите се потвърждава чрез електронно съобщение до изпращача.

(4) В 14-дневен срок от получаване на документите по ал. 1, агенцията изготвя предварително становище, което съдържа установените в тях несъответствия с изискванията на ЗОП и препоръки за тяхното отстраняване. В случаите по чл. 232, ал. 6 от ЗОП становището е окончателно.

Чл. 117. (1) В решението за откриване на процедура, преминала първи етап на контрол, възложителят отбелязва номера на предварителното становище и може да приложи мотиви в случаите по чл. 232, ал. 7 от ЗОП.

(2) Вторият етап на предварителния контрол обхваща документите, публикувани в регистъра за оповестяване откриването на процедурата, както и техническите спецификации и методиката от документацията, публикувана в профила на купувача.

(3) В 10-дневен срок от публикуване в регистъра на документите, с които се оповестява откриването на процедурата, агенцията изготвя окончателно становище за законосъобразност.

Чл. 118. (1) Когато откриването на процедура, избрана за предварителен контрол е оповестено чрез предварително обявление по чл. 23, ал. 3, 4 или 6 от ЗОП, възложителят изпраща в АОП по реда на чл. 113, ал. 1 проекта на покана за потвърждаване на интерес. Към нея се прилагат проектите на технически спецификации, когато те не са одобрени с решението за откриване на процедурата, а когато е приложимо - и на методиката за оценка на оферти. В придружителното писмо се посочва номера на процедурата в регистъра.

(2) Получаването на документите се потвърждава чрез електронно съобщение до изпращача.

(3) В 14-дневен срок от получаване на проектите на документи по ал. 1 агенцията изготвя предварително становище.

Чл. 119. (1) В деня на изпращането на поканата за потвърждаване на интерес до лицата, заявили интерес, възложителят я изпраща по електронна поща до АОП. В придружителното писмо възложителят отбелязва номера на предварителното становище и прилага мотиви, когато е приложимо.

(2) Контролът обхваща поканата по ал. 1, както и техническите спецификации, и методиката от документацията, публикувана в профила на купувача.

(3) В 10-дневен срок от получаване на поканата по ал. 1 АОП изготвя окончателно становище за законосъобразност.

Чл. 120. Становищата от предварителния контрол се изпращат на възложителя по електронна поща, подписани с електронен подпис, а окончателните становища – и на органите по чл. 238, ал. 1 от ЗОП.

Чл. 121. Предварителен контрол не се извършва на процедури, за които в срока по чл. 116, ал. 1 възложителят не изпрати проектите на документи.

Чл. 122. (1) Изпълнителният директор на АОП може да определи наблюдатели по чл. 232, ал. 8 от ЗОП на процедура, при която след окончателното становище рискът от нарушения е оценен като съществен.

(2) Копие от заповедта за определяне на наблюдателите се изпраща на възложителя по електронна поща, на адреса, посочен в решението за откриване на процедурата.

(3) След получаване на заповедта по ал. 2, възложителят е длъжен да уведоми АОП за мястото и началната дата за работата на комисията. Уведомлението се изпраща на електронния адрес, от който е получена заповедта за определяне на наблюдателите, най-малко 3 дни преди започване на работа от комисията.

Чл. 123. (1) Наблюдателите имат право:

1. да присъстват на заседанията на комисията, когато е необходимо;

2. на свободен достъп до всички документи, свързани с провежданата процедура, вкл. да изискват справки и да правят извлечения и копия на документи.

(2) Наблюдателите са длъжни:

1. да пазят в тайна обстоятелства, които са им станали известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения;

2. да отразяват обективно и точно установените от тях факти и обстоятелства.

(3) Наблюдателите подписват декларация относно обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП. При промяна в декларираните данни наблюдателите са длъжни незабавно да уведомят изпълнителния директор на АОП.

(4) Наблюдателите нямат право да участват в работата на комисията.

Чл. 124. (1) Председателят на комисията предоставя документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП на наблюдателите.

(2) В 5 - дневен срок от получаване на документите по ал. 1, наблюдателите изготвят становище по документите, които отразяват работата на комисията, което предоставят на изпълнителния директор.

(3) Копие от становището по ал. 2 се подписва с електронен подпис и се изпраща на възложителя по електронна поща.

Раздел III

Условия и ред за осъществяване на контрол върху процедури на договаряне

Чл. 125. (1) Контролът по чл. 233 от ЗОП се осъществява върху решението за откриване на процедурата, публикувано в регистъра.

(2) Контролът по ал. 1 обхваща мотивите, изложени в решението за откриване на процедурата и доказателствата, представени от възложителя за описаните в мотивите обстоятелства. Мотиви, които не се съдържат в решението, както и доказателства, за които не са посочени мотиви не се разглеждат.

Чл. 126. В деня на изпращане за публикуване в Регистъра на обществените поръчки на решението за откриване на процедура по чл. 233, ал. 2, т. 1 от ЗОП, възложителят изпраща и доказателствата по електронна поща с писмо, подписано с електронен подпис, в което е посочена неговата партия и номерът на решението за откриване.

Чл. 127. (1) Възложителят е длъжен да въведе в ССИ данни за всяка процедура, която подлежи на контрола по чл. 233, ал. 2, т. 2 от ЗОП, в деня на изпращане за публикуване в регистъра на решението за нейното откриване. Данните се подписват с електронен подпис.

(2) Процедурата по ал. 1 подлежи на избор в продължение на 3 работни дни след въвеждане на данните за нея в ССИ. За избора се прилага реда по чл. 115, ал. 2 и 3.

(3) В тридневен срок от избиране на процедурата за контрол възложителят изпраща доказателства за обстоятелствата, посочени в решението за откриване. Доказателствата се изпращат по реда на чл. 111, ал. 1, като в писмото се посочва уникалният номер на поръчката.

Чл. 128. В случаите по чл. 126 и чл. 127, ал. 3 изпращането на доказателства не е необходимо, ако са достъпни чрез електронен, публичен, безплатен регистър и в решението за откриване на процедурата е посочен точният интернет адрес, на който се намират.

Чл. 129. (1) При осъществяване на контрола агенцията проверява наличието на мотиви и доказателства за изпълнение на изискванията за прилагане на избраното правно основание и издава становище за законосъобразност.

(2) Когато процедурата е прекратена преди издаване на становището, осъществяването на контрола се преустановява и това се отбелязва в становището.

(3) Когато законосъобразното прилагане на избраното правно основание не е безспорно доказано при контрола по ал. 1 и процедурата завърши със сключване на договор, АОП уведомява органите по чл. 238, ал. 1 от ЗОП.

Раздел IV

Условия и ред за осъществяване на контрол върху някои изключения от приложното поле на закона

Чл. 130. (1) Преди сключване на договор на основание чл. 14, ал. 1, т. 5-8 от ЗОП, възложителят е длъжен да изпрати в АОП проект на обявление за възложена поръчка, в което посочва най-малко:

1. предмет и стойност на договора;
2. наименование и адрес на изпълнителя;
3. мотиви за прилагане на избраното основание.

(2) Едновременно с проекта на обявление по ал. 1 възложителят изпраща доказателства за изпълнение на изискванията на избраното правно основание.

Чл. 131. (1) Становището на АОП относно законосъобразното прилагане на изключението се изпраща по електронна поща с електронен подпис на адреса, посочен от възложителя.

(2) След публикуване в регистъра на обявлението за възложена поръчка АОП уведомява органите по чл. 238, ал. 1 от ЗОП, когато при осъществяване на контрола законосъобразното прилагане на избраното правно основание не е безспорно доказано.

Раздел V

Условия и ред за осъществяване на контрол върху изменения на договори за обществени поръчки на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП

Чл. 132. (1) Преди сключване на допълнително споразумение за изменение на договор за обществена поръчка на основанието по чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП, възложителят е длъжен да изпрати в агенцията:

1. проект на обявление за изменение на договора за обществена поръчка;
2. мотиви за прилагане на избраното основание;
3. доказателства за изпълнение изискванията на ЗОП.

(2) Документите по ал. 1 се изпращат едновременно по реда на чл. 111, ал. 1. По изключение когато, поради естеството или обема си документите не могат да се изпратят по електронна поща, те се предоставят на електронен носител.

Чл. 133. (1) Становището на АОП относно законосъобразното прилагане на основанието се изпраща по електронна поща с електронен подпис на адреса, посочен от възложителя.

(2) Агенцията по обществени поръчки уведомява органите по чл. 238, ал. 1 от ЗОП когато:

1. в регистъра е публикувано обявление за изменение, което подлежи на контрол по чл. 229, ал. 1, т. 8 от ЗОП, но такъв не е осъществен поради неспазване на чл. 235, ал. 2 ЗОП;
2. законосъобразното прилагане на избраното правно основание не е безспорно доказано при контрола по ал. 1 и възложителят сключи допълнително споразумение.

МИНИМАЛНО СЪДЪРЖАНИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА НА ПУБЛИЧНИ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 134. (1) Вътрешните правила по чл. 244, ал. 1 от ЗОП, определят най-малко реда за:

1. прогнозиране на нуждите от възлагане, вкл. за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки;
2. планиране провеждането на процедурите, като се отчете времето за подготовка, провеждане на процедурите и сключване на договорите;
3. назначаване и контрол върху работата на служители, определени да подготвят процедурите;
4. получаването и съхраняването на заявления за участие, оферти и проекти, и определяне състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог и на журито;
5. сключване на договорите;
6. проследяване изпълнението на сключените договори и приемане на резултатите от тях;
7. действията при обжалване на процедурите;
8. провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
9. документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки;
10. архивиране на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
11. поддържане на профила на купувача;

(2) Възложителите имат право да възлагат отделни дейности от управление на цикъла на обществените поръчки на външни изпълнители.

Глава шестнадесета

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 135. За нарушаване на правилника виновните лица и лицата, които са допуснали извършване на нарушение, се наказват по чл. 32 от Закона за административните нарушения и наказания.

Чл. 136. (1) Актовете за установяване на нарушения по правилника се съставят от длъжностни лица на Агенцията за държавна финансова инспекция в срок 6 месеца от деня, в който нарушителят е открит, но не по-късно от 3 години от извършването му.

(2) Наказателните постановления се издават от министъра на финансите или от оповомощени от него длъжностни лица.

(3) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Лицата, които са вписани в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от отменения Закон за обществените поръчки и чиято регистрация е валидна към датата на влизане в сила на този правилник, се вписват служебно в списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП.

§ 2. Член 12, ал. 3, т. 1 по отношение на единната национална електронна уеб-базирана платформа по чл. 40 от Закона за обществените поръчки влиза в сила от 1 юни 2017 г.

Приложение № 1 към чл. 10, ал. 3

МЕТОДИКА

за определяне цената на договор сключван по реда на чл. 14, ал. 1 т. 5-7 от ЗОП

1. Цената на договора се определя въз основа на необходимите разходи (себестойността) за изпълнение на възлаганите дейности, увеличена с предвидената от възложителя печалба и с всички други разходи по т. 5.

2. Себестойността(необходимите разходи) на доставката, услугата или строителството, предмет на такъв договор, следва да бъде изчислена от предприятието –изпълнител съобразно приложимите стандарти (счетоводни, технологични и/или специфични за съответната дейност) и да включва само необходими за изпълнението разходи.

2.1 Независимо от прилаганите различни методи на калкулиране(„по поръчки,“ по технологични процеси” или други съобразно спецификата на дейността),калкулацията на себестойността следва да е съобразена с изискванията на приложимите национални и международни стандарти (СС-2 и МСС-2).

2.1.1. Себестойността, като база за определяне на цената на договорите по чл. 14, ал. 1, т. 5-7 е подчинена на следните правила/ограничения:

а) себестойността на произведената продукция включва :

- стойността на вложените материали(вкл. покупна цена; вносни мита, невъзстановими данъци и акцизи; разходи по доставката*, такива като свързани с транспорт, товароразтоварни операции, монтаж и пробна експлоатация).

* Разходите по доставката, включени в себестойността на договорите по чл. 14, ал. 1, т. 5-7 не следва да надвишават 7 на сто от стойността на вложените материали.

- разходите за преработка(вкл. преките производствени разходи и общите постоянни и променливи, изчислени на база /непреки/)

- други разходи, свързани с производството (напр. непроизводствените или проектиране на продукт по индивидуален проект и др.)

б) себестойността на услугите включва:

- възнаграждения и осигуровки, дължими от работодателя;
- съответната част от общопроизводствените разходи;
- стойността на пряко вложените материали (ако са предвидени такива).

в) в себестойността на произведената продукция и услугите **не се** включват:

- административните разходи;
- финансовите разходи;
- разходите по продажбите;
- извънредните разходи
- лихви, глоби, неустойки и др. със санкциониращ характер

2.1.2. При калкулиране на необходимите разходи за изпълнение на договор по чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7, в общата калкулация могат да бъдат включени следните примерни статии, свързани с предмета на поръчката:

а) разходи за суровини и материали (основни и спомагателни);

б) разходи за енергийни продукти

в т. ч.

- енергия(електрическа, топлинна и от други източници)
- разходи за горива и смазочни материали;

в) разходи за амортизация на дълготрайни материални и нематериални активи;

г) разходи за възнаграждения(вкл. доплащания по силата на нормативен акт или колективен трудов договор);

д) разходи за задължителни осигуровки (социални, здравни и пенсионни), дължими от работодателя

е) разходи за външни услуги*

Тези разходи, могат да включват следните примерни статии:

- разходи за транспорт;
- разходи за разрешителни, лицензии, сертификати, такси и други необходими за осъществяване на съответната дейност;
- разходи за нормативно определени застраховки (социални и имуществени);
- други, свързани с предмета на договора.

* Възлагането на външни услуги от изпълнителя във връзка с изпълнението на договора по чл. 14, ал. 1, т. 5- 7 от ЗОП, не следва да доведе до превъзлагане на част от предмета на договора на трети лица. Максимално допустимия размер на тези разходи трябва да е 20 на сто от общия размер на себестойността.

ж) други разходи, които са необходими за изпълнението съобразно спецификата на конкретната дейност

При калкулиране в себестойността на посочените разходи в т. 2.1. 2., б. а)- б. ж) се вземат предвид както преките, така и непреките разходи (разпределени на база).

3. Предвиденият процент печалба от възложителя не може да надвишава 10 на сто от разходите (себестойността), определена в съответствие с т. 2 .

3.1. Процентът на печалбата по т. 2 може да се начислява както върху цялата сума на

разходите (себестойността) по договора, така и върху отделни елементи на калкулацията. Когато този процент, съобразно възприетата счетоводна политика, се начислява върху отделни елементи (материали, труд или др.), максимално допустимия процент печалба върху стойността на всеки елемент е 10 на сто.

4. Преди сключване на договор по чл. 14, ал . 1, т. 5- 7 от ЗОП лицето- изпълнител предоставя на възложителя съответните калкулационни документи (сметки/схеми), съдържащи необходимите данни за фактическа или планова себестойност, съобразно условията и спецификата на конкретния договор.

4.1 Върху тази стойност следва да бъде определена/съобразена с ограниченията в т. 3, допустимата печалба, като елемент на крайната цена. Това следва да бъде направено след като възложителят се убеди, че :

а) фактическите разходи (себестойността) е определена в съответствие с изискванията в т. 2 и в нея са включени единствено разходи необходими за изпълнение на възлаганата дейност, съобразени с нейния обем и времетраене. Възложителят може да изиска от изпълнителя да представи допълнителни разчети за начина, по който е определена себестойността по всеки неин елемент.

б) нивата на разходите по отделните елементи на калкулацията са обективно определени. За обективни се приемат такива равнища на разходите, които са определени в съответствие с действащите правила и стандарти(вж. т. 2) и/или обичайно се отчитат при изпълнение на същата или сходна дейност от независим икономически оператор.

5. След извършените калкулации по т. 4, в крайната цена на договора могат да бъдат включени и следните разходи:

- разчетите за ДДС
- дължимите суми за акцизи, данъци, такси, митнически сборове и други, дължими съгласно нормативен акт.

Тези суми следва да се посочат на отделен ред, за да се проследи спазен ли е механизма на изчисление на печалбата.

6. Като се вземат предвид посочените условия, цената на договора се определя по следните формули:

6.1. Когато печалбата се начислява върху разходите за целия договор:

$ЦДг = (P_{cb} + (P_{cb} \times П) / 100) + ДДС + АДТМСД$, където:

ЦДг - цената на договора;

P_{cb} - себестойност на база разходи;

П - печалбата, определена в процент, но не повече от 10 на сто;

ДДС - дължимите суми за данък върху добавената стойност;

АДТМСД - дължимите суми за акцизи, данъци, такси, митнически сборове и други

6.2. Когато печалбата се начислява върху отделни елементи от себестойността:

$ЦДг = ((P_{cb1} + (P_{cb1} \times П1) / 100) + (P_{cb2} + (P_{cb2} \times П2) / 100) + \dots (P_{cbn} + (P_{cbn} \times Пn) / 100)) + ДДС + АДТМСД$, където:

ЦДг - цената на договора;

P_{cb 1,2...n} - разходите за всеки елемент, включен в себестойността;

П_{1,П2...Пn} - печалбата определена в процент за всеки отделен елемент, но не

повече от 10 на сто;

ДДС - дължимите суми за данък върху добавената стойност;

АДТМСД - дължимите суми за акцизи, данъци, такси, митнически сборове и други.

Приложение № 2 към чл. 31, ал. 2

Методика

към чл. 61, ал. 1, т. 3 от ЗОП

за определяне на допустими съотношения между определени активи и пасиви за установяване на икономическото и финансовото състояние на кандидатите и участниците в процедури за възлагане на обществени поръчки

При установяване на икономическото и финансово състояние на кандидатите и участниците в процедури за възлагане на обществени поръчки се използват финансово – счетоводни показатели, които изразяват определени допустими съотношения между отделни активи и пасиви (Раздел А). В зависимост от предмета, сложността и стойността на поръчката, схемите на плащане от страна на възложителя и икономическия сектор в който се изявяват кандидатите /участниците, възложителят може да определи следните показатели. Тези показатели, се изчисляват на база данни от годишният финансов отчет (ГФО) на предприятието на кандидата/участника към 31 декември на съответната година, представени в хиляди лева (хил.лв.). Получените стойности се закръгляват до втори знак след десетичната запетая.

А. Финансово-счетоводни показатели на база съотношение между активи и пасиви

1. Коефициенти за ликвидност

Показателите за ликвидност са количествени характеристики на способността на предприятието да изплаща текущите си задължения с наличните текущи активи. Индикатор са за текущата възможност на кандидата/ участника да поема възникнали финансови затруднения. Те са показатели, показващи ликвидността в статика (към даден момент).

1.1. Коефициенти за обща ликвидност (К о.л.)

Общ показател, който без да отчита различната степен на ликвидност на отделните компоненти на текущите активи, показва възможностите на кандидата/участника да покрива текущите си задължения с тях. Изчислява се въз основа на данни (хил.лв.) от счетоводния баланс към 31 декември по следната формула:

$$\text{К о. л.} = \frac{\text{Текущи активи (ТА)}}{\text{_____}}$$

Текущи задължения (ТЗ) ,
където:

К о. л. - коефициент за обща ликвидност на стойност по-голяма от 1.5

ТА – сума на текущите активи(краткотрайни/краткосрочни активи) са всички активи придобити с цел да бъдат използвани или реализирани в срок от 1 или над 1 г., съобразно оперативния цикъл на предприятието.*

* **Оперативен цикъл на предприятието**- времето от придобиване на активите(суровини, материали и др.), които влизат в процес на преработка до реализацията на създадения продукт в парични средства или парични еквиваленти.

ТЗ - сума на текущите задължения(текущи пасиви)

1.1.1. Сумата на текущите активи (ТА)

Определя се като сбор от обобщените данни (в хил. лв.) посочени в следните(съответните) статии на Актива на счетоводния баланс към 31 декември:

○ **Материални запаси- общо**

(вкл. тези, които съобразно оперативния цикъл ще бъдат използвани/реализирани над 1 г.)

в т.ч.

- суровини и материали;
- незавършено производство;
- продукция и стоки;
- предоставени аванси.;

○ **Вземания -общо**

в т. ч.

- вземания от клиенти и доставчици до 1 г.;
- вземания от предприятия от група до 1 г.;
- вземания свързани с асоциирани и смесени предприятия до 1 г.
- други вземания /независимо от източника/ до 1 г.;

○ **Краткосрочни инвестиции -общо**

в т. ч.

- акции и дялове в предприятия от група

- изкупени собствени акции (номинална стойност)
- други инвестиции(акции, облигации, инвестиционни имоти и др.)

○ **Парични средства-общо**

в т. ч.

- парични средства(без блокираните) в каси и банкови сметки (в страната и чужбина);
- парични еквиваленти(краткосрочни високо ликвидни вложения, лесно обратими в парични суми, такива като чекове, полици, държавни ценни книги и др.)

1.1.2. Сума на текущите (краткосрочни) задължения (ТЗ)

Определя се като сбор от обобщените данни (в хил. лв.) посочени в следните(съответните) статии на Пасива на счетоводния баланс към 31 декември:

- Задължения към финансови предприятия със срок на погасяване до 1 г.(независимо от това дали срокът на задължението е над 1 г.)
- Облигационни заеми със срок на погасяване до 1 г. (вкл. конвертируемите)
- Получени аванси със срок за уреждане до 1 г.;
- Задължения към доставчици със срок на погасяване до 1 г.;
- Задължения по полици със срок на погасяване до 1 г.(задължения по менителници, запис на заповед и др.);
- Задължения към предприятия от група със срок за погасяване до 1 г.;
- Задължения, свързани с асоциирани и смесени предприятия със срок за погасяване до 1 г.;
- Други задължения със срок на погасяване до 1 г.- общо
в т. ч.:
 - задължения към персонала със срок на погасяване до 1 г.
 - осигурителни и данъчни задължения със срок на погасяване до 1 г.
 - задължения за лихви, глоби, неустойки и други икономически санкции, със срок за погасяване до 1 г.;

1.2. Коефициент за бърза ликвидност (К б. л.)

Изразява непосредствената способност на предприятието да обслужва текущите си задължения с по-бързоликвидните краткосрочни активи. Изчислява се въз основа на данни (в хил. лв.) от счетоводния баланс към 31 декември по следната формула:

Вземания + Краткосрочни инвестиции + Парични средства

К б. л. = _____

Текущи задължения(ТЗ)

където,

К б. л. – коефициент на бърза ликвидност на стойност по-голяма от 1.0.

○ **Вземания със срок на получаване до 1 г. -общо**

в т. ч.

- вземания от клиенти и доставчици до 1 г.;
- вземания от предприятия от група до 1 г.;
- вземания свързани с асоциирани и смесени предприятия до 1 г.
- други вземания /всички други, независимо от източника/ до 1 г.;

○ **Краткосрочни инвестиции -общо**

в т. ч.

- акции и дялове в предприятия от група
- изкупени собствени акции (номинална стойност)
- други инвестиции(акции, облигации, инвестиционни имоти и др.)

○ **Парични средства-общо**

в т. ч.

- парични средства(без блокираните) в каси и банкови сметки (в страната и чужбина);
- парични еквиваленти(краткосрочни високо ликвидни вложения, лесно обратими в парични суми, такива като чекове, полици, държавни ценни книги и др.)

-

○ **Текущи задължения (ТЗ)- сумата на посочените в т. 1.1.2.**

Тарифа за таксите, които се събират за производствата по глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки пред Комисията за защита на конкуренцията и пред Върховния административен съд

Чл. 1. За производство по жалби пред Комисията за защита на конкуренцията се събира такса, определена върху посочената от възложителя прогнозна стойност на обществената поръчка, съответно върху посочената прогнозна стойност на обособената позиция, както следва:

1. за поръчки на стойност до 1 000 000 лв. – 1 000 лв.;
2. за поръчки на стойност от 1 000 000 лв. до 5 000 000 лв. – 3 000 лв.;
3. за поръчки на стойност над 5 000 000 лв. – 5 000 лв.

Чл. 2. (1) За касационното производство пред Върховния административен съд се събира пропорционална такса в половин размер на таксите по чл. 1.

(2) За производствата по частни жалби пред Върховния административен съд, образувани по реда на Закона за обществените поръчки, се събира пропорционална такса в размер 10 на сто от внесените или дължимите такси по чл. 1 и по ал. 1, но не по-малко от 100 лв.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. За жалби, подадени след 15 април 2016 г. по процедури, които са открити преди тази дата, размерът на таксата се определя въз основа на информация за прогнозната стойност на поръчката, посочена в обявлението или представена от възложителя.

§ 2. По висящите производства пред Комисията за защита на конкуренцията и пред Върховния административен съд, по които са събрани държавни такси, допълнителни такси не се събират.

§ 3. Тарифата се одобрява на основание чл. 220, ал. 1 от Закона за обществените поръчки.