



**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**  
**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ**

---

София, ул. "Аксаков" № 14, тел.9870052 , факс 9876592

**УТВЪРЖДАВАМ**  
**ДИРЕКТОР:**  
**(ИНЖ.РОСЕН ПОПСАВОВ)**

**О Б Щ И П Р А В И Л А**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В РДГ-СОФИЯ**

София  
2012 година

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл.2. Те имат за цел да уредят:

-дейностите;

-сроковете

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

-унифицирането им,

-предпазване от незаконосъобразни действия и от

-несъответствия със законовите и подзаконовите нормативни актове, регулиращи отношенията в тази област.

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

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

-докладват установената необходимост от възлагане на обществени поръчки;

-вземат решение за провеждане на процедурите;

-организируют дейностите по осъществяването на процедурите;

-определят спечелилия кандидат;

-сключват договор за изпълнение на дейности по доставки на стоки и услуги и дейности по проектиране и строителство като обществени поръчки;

-осъществяват контрол върху изпълнението на договорите;

Чл.4. Чрез тези общи правила се потвърждава намерението на ръководството на Регионалната дирекция да спазва принципите, условията и реда за възлагане на обществени поръчки с цел осигуряване на ефективност при разходването на средствата и активите си, свързани с извършването на дейностите по развитие на здравния сектор и медицинското обслужване на гражданите.

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

1. публичност и прозрачност;

2. свободна и лоялна конкуренция;

3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

(2) При сключване на договори за възлагане на дейности по

създаване на гори, провеждане на сечи и добив на дървесина и ползване на недървесни горски продукти по смисъла на Закона за горите, процедурите предвидени в Закона за обществените поръчки не се прилагат.

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

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

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

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

(3)В справката се отразяват:

-описание на предмета на предстоящите поръчки за строителство,

-доставка и услуги поотделно,

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

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

### **Раздел II** **ПРЕДВАРИТЕЛНО ОБЯВЛЕНИЕ**

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

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

(3)Предварителното обявление се попълва по образец, посочен в чл.19, ал.7 от Закона за обществените поръчки и се публикува в профила на купувача, съгласно чл.23, ал.2 от същия закон.

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

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

### **Раздел III**

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

Чл.8.При взето решение за публикуване на предварително обявление в профила на купувача и на основание чл. 23, ал. 1 от Закона за обществените поръчки всяка година до 01 март, регионалната дирекция изпраща до АОП за вписване в регистъра на обществените поръчки предварително обявление за всички поръчки, които възнамеряват да възложат до края на същата година:

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

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

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

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

Чл.10.Срокът може да се намали до 36 дни, когато предварителното обявление е изпратено за обнародване между 52 дни и 12 месеца преди датата на изпращането на обявлението за обществена поръчка и съдържа информацията, налична към датата на изпращането му.

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

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

### **Раздел IV**

## **ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНИКНАЛА НЕОБХОДИМОСТ ОТ**

## **ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

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

(2) Докладната записка следва да съдържа:

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

2. Прогнозна стойност на поръчката.

3. Варианти и източници за финансиране.

4. Техническо задание

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

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

### **Раздел V**

## **СЪГЛАСУВАНЕ НА ДОКЛАДНАТА ЗАПИСКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

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

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

### **Глава четвърта**

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

### **Раздел I**

## **УСТАНОВЯВАНЕ НА НЕОБХОДИМОСТ ОТ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО ТОЗИ РЕД**

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

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

### **Раздел II**

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

Чл.16.Оторизирано длъжностно лице от РДГ на регионалната дирекция изготвя проекторешение за провеждане на обществена поръчка, включваща всички параметри на поръчката.

**Раздел III  
СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТОРЕШЕНИЕТО И  
ПРОЕКТОДОКУМЕНТАЦИЯТА**

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

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

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

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

**Раздел V  
ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ПОСОЧЕНО ПРАВНОТО  
ОСНОВАНИЕ**

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

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

Чл.20.Оторизирано длъжностно лице осъществява предварителен контрол за правилност на избраният начин на възлагане на обществената поръчка и мотивите за това.

**Раздел VII**

## **ПРОВЕРКАТА ОТНОСНО ОБЕМА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ**

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

### **Раздел VIII**

#### **ПРОВЕРКА ОСНОВАНИЯТА ЗА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП**

Чл.22.Юрисконсултът извършва предварителен контрол за правилното определяне на основанията за спазване изискванията на чл. 25, ал. 2, т. 14, ал. 6 и чл. 16 в от Закона за обществените поръчки

### **Раздел IX**

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

Чл.23.(1)Проверката се иницириана от необходимостта на чл. 16 в, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, според които възложителят запазва правото за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки за специализирани предприятия или операции на лица с увреждания, когато обектът на поръчката е включен в списък, утвърден от Министерския съвет, или поръчката се изпълнява по програми за защита на заетостта на лица с увреждания.

(2)Горното изискване се посочва в обявлението за откриване на процедура за обществена поръчка.

### **Раздел X**

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

Чл.24.Проверява се дали е спазено изискването на чл. 25, ал. 2 т. 14 от Закона за обществените поръчки, който предвижда когато обектът на обществените поръчки включва няколко обособени позиции, възложителят да дава възможност на участниците за подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции.

### **Раздел XI**

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

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

обект на обществена поръчка включващ обособени позиции.

## **Раздел XII**

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

Чл.26.Ако възложителят при възникване на необходимост има намерение да възложи допълнителна обществена поръчка за доставка или да извърши повторение на услугата- предмет на настоящата обществена поръчка, както и допълнителна услуга, се обявява, че е възможно възлагане на допълнителна поръчка чрез договаряне с покана

## **Раздел XIII**

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

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

## **Раздел XIV**

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

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

## **Раздел XV**

### **ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА МИНИМАЛНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ**

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

## **Раздел XVI**

### **ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА КРИТЕРИИТЕ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

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

(2) Методиката изготвена по ал. 1, т. 7 от Закона за обществените поръчки съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

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

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

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

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

Предложението на участника

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

## **Раздел XVII**

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

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

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

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

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

## **Раздел XVIII**

### **ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА УСЛОВИЯТА И НАЧИНА НА ПЛАЩАНЕ**

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

## **Раздел XIX**

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

Чл.33. Проверката се отнася до случаи при които обект на обществена

поръчка е доставката на стоки , търгувани на стоковата борса, създадена и действаща по реда на Закона за стоковите борси и тържища, както и дали е проведена и прекратена по реда на чл. 39, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки, открита или ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка, като процедурата на договаряне без обявление се осъществява при спазване правилата на търговия на съответната стокова борса.

## **Раздел XX**

### **ПРОВЕРКА ПОСОЧЕН ЛИ Е СРОКА ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

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

## **Раздел XXI**

### **ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ОПРЕДЕЛЕНА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

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

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

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

(3)Директорът на регионалната дирекция не изисква гаранции за участие и за изпълнение при възлагане на поръчки по чл. 16в.

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

## **Раздел XXII**

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

Чл.36.Съгласно чл. 59, ал. 1 от Закона за обществените поръчки кандидатът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка, но не повече от 3% от стойността на поръчката и проверката от оторизираните длъжностни лица следва да установи дали са спазени тези изисквания.

## **Раздел XXIII**

### **ОПРЕДЕЛЕНА ЛИ Е ДОКУМЕНТАЦИЯТА КОЯТА СЛЕДВА ДА**

## **ПРЕДСТАВЯТ КАНДИДАТИТЕ И ДАЛИ Е ПОСОЧЕНА ИЗРИШНО В ПРОЕКТА ЗА РЕШЕНИЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

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

- решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
- обявлението за обществената поръчка;
- пълното описание на предмета на поръчката, включително на обособените позиции;
- техническите спецификации;
- минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, когато възложителя допуска варианти;
- инвестиционните проекти, когато се изискват при обществена поръчка за строителство;
- показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- образец на офертата както и указание за подготовката ѝ;
- проект на договор.

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

### **Раздел XXIV**

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

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

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

### **Раздел XXV**

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

Чл.39.Проверката дава информация дали са посочени мястото и датата, когато ще започне отварянето на офертите /заявленията и оценяването

им, датата, на която ще се извърши разглеждането и оценяването на подадените предложения трябва да бъде съобразена със законоустановения срок за изчакване за съответния вид процедура

#### **Раздел XXVI**

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

Чл.40. Посочва се мястото, на което заинтересованите кандидати могат да получат документацията за процедурата, срока, в който може да се получи, също цената и начина на плащане на документацията за участие, срокът, в който документацията може да бъде получена от страна на заинтересованите кандидати следва да започне най-рано от датата на публикуване на обявлението в Държавен вестник.

Чл.41.(1) Когато предвижда заплащане на документацията за участие, директорът не може да определи цена, която е по-висока от действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване.

(2) При поискване от заинтересованото лице възложителят е длъжен да изпрати документацията за сметка на лицето, отправило искането.

#### **Раздел XXVII**

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

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

Чл.43. Срокът за подаване на предложенията не може да започне по-рано от дата на публикуване на обявлението в Държавен вестник и не може да продължи по-късно от датата, която е определена за провеждане на процедурата, т.е дата, на която ще се извърши разглеждането и оценяването на подадените оферти/заявления.

#### **Раздел XXVIII**

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

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

#### **Раздел XXIX**

### **ИЗПРАЩАНЕ НА РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА**

## **ПОРЪЧКА ДО АОП ЗА ВПИСВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

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

### **Раздел XXX КЛАСИРАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА**

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

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

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

### **Глава пета ОТГОВОРНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА**

Чл.47.Отговорни за оповестяването на тези изисквания и за организирането на прилагането им са упълномощените в РДГ отговорни длъжностни лица от директора на регионалната дирекция.

Чл.48.Промените в тези изисквания се извършват на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

Чл.49.Предложението за промяна се осъществява чрез докладна записка от отговорните длъжностни лица по чл.6 от правилата.

Чл.50.Промените се въвеждат от Директора на регионалната дирекция с индивидуален административен акт.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§.1.Настоящите актуализирани правила влизат в сила от 01.11.2012 година.

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

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

#### **§.4. Образци на документи**

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

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

3. Досие за обществена поръчка
4. Решение за стартиране на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки;
5. Докладна записка за назначаване на комисия да провеждане на обществена поръчка по ЗОП.
6. Заповед за назначаване на комисия за провеждане на обществена поръчка по ЗОП.



**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**  
**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ**

София, ул. "Аксаков" № 14, тел. ...., факс ....

## С п р а в к а

Справка за потенциалните обществени поръчки през ..... финансова година, които ще се възлагат от РДГ-София

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

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

Същите се съхраняват в.....

Изготвил:.....

ПОДПИС:.....

Съгласували:

1.....

2.....



**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**  
**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ**

София, ул. "Аксаков" № 14, тел., факс ....

ДО  
Директора на РДГ  
Град София

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА**

От .....на длъжност.....В  
РДГ-София

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

Уважаеми господин директор,

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

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

Мястото на изпълнение е в.....

гр. ....  
.....2012..г.

Длъжност:  
ПОДПИС



**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**  
**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ**

София, ул. "Аксаков" № 14, тел. ...., факс ....

**ДОСИЕ**

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

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



**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**  
**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ**

София, ул. "Аксаков" № 14, тел. ...., факс ....

## РЕШЕНИЕ

№.....  
гр.София, .....2012 г.

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

## ОТКРИВАМ:

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

с обект:.....

**При следните условия:**

- 1.Деловодна информация на възложителя:** партида на възложителя, поделение, изходящ номер, дата, коментар;
- 2.Наименование и адрес:** официално наименование, адрес, град, пощенски код, държава, телефон, лице за контакт, електронна поща, факс, Интернет адрес на възложителя, адрес на профила на купувача (когато е приложимо);
- 3.Вид на възложителя и основна дейност:**
- 4.Вид на процедурата:** открита процедура, ограничена процедура, състезателен диалог, договаряне с обявление, договаряне без обявление, открит конкурс за проект, ограничен конкурс за проект;
- 5.Правно основание:** чл. 16, ал. 8 от ЗОП; чл. 83а, ал. 1 от ЗОП; чл. 84 от ЗОП; чл. 90, ал. 1, от ЗОП; чл. 94, ал. 2 от ЗОП;
- 6.Обект на обществената поръчка:** строителство, доставки, услуги;
- 7.Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог;**

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

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

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

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

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

**13.Друга информация, когато е приложимо.**

Съгласували:

1.....

2.....

3.....

**ДИРЕКТОР:**

**(инж.РОСЕН ПОПСАВОВ)**



**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**  
**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ**

София, ул. "Аксаков" № 14, тел.9870052 , факс 987 .....

ДО  
Директора на РДГ  
Град София

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА**

От .....на длъжност.....в РДГ-  
София

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

**Уважаеми Господин Директор,**

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

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

гр. ....  
.....2012г.

**Длъжност:**  
(.....)



**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**  
**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ**

София, ул. "Аксаков" № 14, тел. ...., факс ....

**ЗАПОВЕД**

№.....от.....година

На основание чл.34 от Закона за обществените поръчки назначавам  
КОМИСИЯ В СЪСТАВ:

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

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

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

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

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

Възнагражденията на членовете на комисията са за сметка на  
бюджета на РДГ.

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

гр. София

Директор:  
(инж.РОСЕН ПОПСАВОВ)

.....2012г.

Съгласували:

.....