

# **ПРАВИЛНИК за прилагане на Закона за обществените поръчки**

Приет с ПМС № 73 от 5.04.2016 г., обн., ДВ, бр. 28 от 8.04.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1. прилагането на някои изключения от приложното поле на ЗОП;
2. планирането и подготовката на възлагането на обществените поръчки;
3. провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки и на конкурс за проект;
4. съдържанието на документите за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки, реда и начините за тяхното подаване и получаване;
5. изпращането и публикуването на информация за обществените поръчки;
6. обстоятелствата, които се вписват в Регистъра на обществените поръчки и в Портала за обществени поръчки;
7. изискванията за публикуване на документи в профила на купувача;
8. минималното съдържание на вътрешните правила на публични възложители за управление на цикъла на обществените поръчки;
9. осъществяването на предварителен контрол от Агенцията по обществени поръчки (АОП) и обmena на информация във връзка с контрола;
10. упражняването на други правомощия на изпълнителния директор на АОП по чл. 229, ал. 1 ЗОП.

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

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

## **Глава втора ОБЕКТ И ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Чл. 3. Когато в документ, свързан с възлагането на обществена поръчка, се установи различие между:

1. описанието на предмета на обществената поръчка и посочения в обявлението код съгласно Общия терминологичен речник (CPV), за верни се приемат 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. 4. Когато възложител е използвал определена валута при посочване на прогнозната стойност на обществената поръчка при нейното откриване, той е длъжен да използва същата валута навсякъде, където посочва стойност за съответната поръчка.

Чл. 5. (1) Опциите по чл. 21, ал. 1 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.

Чл. 6. (1) Подновяванията по чл. 21, ал. 1 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 повторенията се посочват и като допълнителна информация.

Чл. 7. (1) Когато възлага обособени позиции съобразно индивидуалната им стойност при условията на чл. 21, ал. 6 ЗОП, възложителят посочва прогнозната стойност на обособената позиция, а като допълнителна информация – и остатъчната стойност на поръчката, във:

1. обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата;

2. обявата по чл. 187, ал. 1 ЗОП, или

3. решението за откриване на процедурата – в приложимите случаи.

(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 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 ЗОП**

Чл. 8. (1) Когато оборотът се използва като показател за определяне на процента по чл. 14, ал. 1, т. 5 и 6 ЗОП, се съпоставя оборотът за последните три приключили финансови години, реализиран от контролираното юридическо лице при изпълнение на дейности за възложителя или негови обособени структури, или за други юридически лица, контролирани от възложителя, с общия оборот, реализиран от юридическото лице за същия период.

(2) Съотношението по ал. 1 се използва при определяне на процента по чл. 14, ал. 1, т. 7 ЗОП, като се вземе предвид оборотът, формиран от изпълнението на дейности за възложителите, които контролират юридическо лице, или за други юридически лица, контролирани от тези възложители.

(3) Когато контролираното юридическо лице е учредено или е извършвало дейност за период, по-кратък от три приключили финансови години, съотношението по ал. 1 и 2 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 приключили финансови години, се взема под внимание неговата бизнес програма.

(4) Цената на договор, който се сключва при условията на чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 ЗОП, се определя съгласно методиката по приложение № 1.

(5) За договори, сключени на основание чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 ЗОП, възложителят ежегодно оценява съотношението по ал. 1 и 2 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. 9. (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 или на други предприятия, с които то е свързано, 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 ЗОП, възложителят оценява съотношението по ал. 1 ежегодно, 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.

## **Глава четвърта**

# **ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ**

## **Раздел I**

# Портал за обществени поръчки. Регистър на обществените поръчки

Чл. 10. (1) Агенцията по обществени поръчки осигурява достъп до информация, свързана с обществените поръчки, чрез Портала за обществени поръчки, наричан по-нататък "портала".

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

(3) Чрез портала се осигурява достъп до:

1. (В сила от 1.06.2017 г. - ДВ, бр. 28 от 2016 г., по отношение на Единната национална електронна уеббазирана платформа по чл. 40 от Закона за обществените поръчки) Единната национална електронна уеббазирана платформа по чл. 40 ЗОП, включително до Регистъра на обществените поръчки;

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

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

4. списъците на възложителите;

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

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

7. резултати от осъществявания мониторинг на обществените поръчки;

8. месечния бюлетин за пазара на обществените поръчки;

9. друга информация, свързана с обществените поръчки.

Чл. 11. (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, включително чрез нейното периодично и оперативно архивиране.

(4) Информацията за подлежащите на вписване в регистъра обстоятелства се предоставя от възложителите по реда на чл. 17.

Чл. 12. (1) За всеки възложител в регистъра се открива партия, по която се вписват наименование, код

по БУЛСТАТ, съответно единен идентификационен код (ЕИК) на юридическото лице, което възложителят представлява. По партидата се извършват всички последващи вписвания.

(2) За всяко от лицата по чл. 175, ал. 2 ЗОП в регистъра се създава уникален номер, под който се вписват наименование, код по БУЛСТАТ, съответно единен идентификационен код (ЕИК), както и обявленията за избор на подизпълнител за поръчки в областите "Отбрана" и "Сигурност".

(3) В случаите по чл. 8, ал. 1 ЗОП възложителите уведомяват писмено АОП за партидата в регистъра, по която се вписват документите, свързани с поръчката, или отправят искане за създаване на нова партида. Уведомление се изпраща и в случаите на съвместно възлагане с възложители от други държави членки, когато при възлагане на обществените поръчки е приложимо българското законодателство.

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

Чл. 13. (1) В регистъра се вписват:

1. документите, които подлежат на публикуване съгласно ЗОП и този правилник;
2. информацията по чл. 230, ал. 1, т. 7 ЗОП;
3. мотивите по чл. 232, ал. 7 ЗОП.

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

Чл. 14. (1) Всяка обществена поръчка се вписва в регистъра под уникален номер, който се състои от три части, както следва:

1. първа част – партидата 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 13 ЗОП или когато процедурата за възлагане на обществена поръчка е спряна, за което АОП е уведомена чрез изпращане на информация 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, обявленията за възлагане на поръчка и за приключване на договора се вписват по партидата на централния орган за обществени поръчки.

Чл. 15. (1) Възложителите изпращат за публикуване в регистъра информацията по чл. 36, ал. 1 и чл. 156,

ал. 1 ЗОП, както и информация при производство по обжалване по образци, чрез специализиран софтуер, предоставен от АОП.

(2) Информацията по чл. 14, ал. 3 се изпраща от възложителя, който е страна по съответния договор.

(3) Информацията при производство по обжалване се изпраща от възложителите в 3-дневен срок от получаване на уведомлението за образуване на производството.

Чл. 16. (1) Извън случаите по чл. 100 и 179 ЗОП се допуска поправка в следните документи:

1. обявление за възлагане на поръчка;
2. обявление за резултати от конкурс за проект;
3. обявление за изменение на договор за обществена поръчка;
4. обявление за приключване на договорите за обществени поръчки.

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

Чл. 17. (1) Документите, които подлежат на вписване в регистъра, се изпращат от възложителите или от лицата по чл. 7, ал. 1 ЗОП чрез директно въвеждане от упълномощен потребител с използване на електронен подпис.

(2) Възложителите или лицата по чл. 7, ал. 1 ЗОП подават заявление за регистриране на упълномощен потребител. Заявлението съдържа най-малко следната информация:

1. данни за юридическото лице, което възложителят представлява, включително поделението, когато е приложимо;
2. данни за лицето, което ще въвежда документите по ал. 1;
3. трите имена и длъжност на възложителя или на лицето по чл. 7, ал. 1 ЗОП.

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

(4) Когато възложителят или лицето по чл. 7, ал. 1 ЗОП 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 или на лицето по чл. 7, ал. 1 ЗОП;

2. на хартиен носител с подпис на възложителя или на лицето по чл. 7, ал. 1 ЗОП.

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

Чл. 18. (1) Вписване на обстоятелства в регистъра се отказва, когато:

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

2. информацията не е предоставена по реда на чл. 17, 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 3 работни дни считано от получаването на информацията в АОП.

Чл. 19. (1) В регистъра се съдържа информация за процедурите за възлагане на обществени поръчки, открити през последните 10 години.

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

(3) Информацията за създадена квалификационна система се архивира след изтичане на 10 години от датата на прекратяването ѝ или след изтичане на срока на нейното действие.

(4) Информацията, свързана с рамково споразумение или с динамична система за покупки, се архивира след изтичане на 10 години считано от крайния срок на действие на рамковото споразумение или на динамичната система за покупки, или от тяхното прекратяване.

## **Раздел II**

### **Изпращане на информация до "Официален вестник" на Европейския съюз**

Чл. 20. (1) Възложителите изпращат обявленията по чл. 35, ал. 1 и чл. 156, ал. 1 ЗОП до Службата за публикации на Европейския съюз чрез услугата "Електронен подател" при спазване на общи условия за предоставяне на услугата, утвърдени със заповед на изпълнителния директор на АОП.

(2) Общите условия и заповедта по ал. 1 се публикуват на портала.

Чл. 21. (1) Обявлението по чл. 156, ал. 1, т. 3 ЗОП за областите "Отбрана" и "Сигурност" се изготвя по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП.

(2) Информацията по чл. 155, ал. 1, т. 2 ЗОП за прекратяване на процедура, изпратена до АОП с обявление за възлагане на поръчка, се препраща служебно от АОП до Службата за публикации на Европейския съюз чрез обявлението по ал. 1.

Чл. 22. Обявленията за изменение или допълнителна информация, с които се променят документи по чл. 16, ал. 1, т. 1 – 3, публикувани в "Официален вестник" на Европейския съюз, се изпращат по реда на чл. 20, ал. 1.

## **Раздел III**

### **Профил на купувача**

Чл. 23. Възложителят осигурява неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до всички документи, публикувани на профила на купувача.

Чл. 24. (1) Документите по чл. 42, ал. 2, т. 1, 4 – 6 и 8 ЗОП се публикуват в профила на купувача в следните срокове:

1. всички решения и обявления, когато подлежат на публикуване – в деня на публикуването им в регистъра;

2. решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 ЗОП – в деня на изпращането им на лицата, заявили интерес, на кандидатите или на участниците, а когато не подлежат на изпращане – в деня на издаването им;

3. поканите по чл. 34, ал. 1 ЗОП – в деня на изпращането им на избраните кандидати;

4. поканите по чл. 34, ал. 2 ЗОП – в деня на изпращането им до лицата, които са заявили интерес за участие;

5. 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 ЗОП, в зависимост от вида и етапа на процедурата;

6. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях – в деня на публикуване на обявлението за възлагане на поръчка в регистъра;

7. 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 ЗОП – в деня на публикуване на обявлението за изменение на договор за обществена поръчка или на рамково споразумение в регистъра;

б) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 1, 4 – 6 ЗОП – до 7 дни от сключване на допълнителното споразумение;

8. становищата на АОП във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол – в 10-дневен срок от получаването им от възложителя или от публикуването им в регистъра;

9. информацията по чл. 44, ал. 3, т. 1 ЗОП – в 5-дневен срок след извършване на съответното действие;



10. съобщението по чл. 193 ЗОП – в деня на прекратяването.

(2) Съобщението по чл. 43, ал. 4 ЗОП се публикува на профила на купувача в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от кандидата или от участника.

(3) 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 3 години от:

1. прекратяването на процедурата, съответно публикуването на съобщението по чл. 193 ЗОП – когато не е сключен договор;

2. изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение, квалификационната система и динамичната система за покупки.

(4) Възложителите поддържат профила на купувача по начин, от който може да се удостовери датата на публикуване на документите в него.

## **Глава пета**

# **ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**

## **Раздел I**

### **Прогнозиране и планиране**

Чл. 25. Прогнозирането на обществените поръчки включва установяване на броя и вида на обществените поръчки съобразно очакваните потребности и финансовия ресурс, който възложителят предвижда да осигури.

Чл. 26. (1) При планирането възложителят изготвя график за възлагане на поръчките, като взема предвид:

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

2. времето за подготовка, включително на документацията;

3. времето за провеждане на възлагането, включително за получаване на заявления за участие или на оферти, работа на комисията и сключване на договора.

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

Чл. 27. Към датата на решението за откриване на процедура или на публикуване на обява възложителят обобщава всички идентични или сходни потребности, които са му известни, с оглед на правилното определяне на реда за тяхното възлагане.

Чл. 28. (1) При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брой денят на настъпване на действието или на събитието.

(2) Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

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

(4) Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя. В случаите, при които се подава информация до автоматизирани системи за електронна обработка, срокът изтича:

1. в 24,00 ч. на този ден – при системи, които работят без прекъсване;

2. в срок, определен от възложителя, но не по-рано от приключване на работното време, когато системата работи с прекъсване.

(5) Когато възложителят удължава сроковете в процедурата на основание чл. 100, ал. 11 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. 29. (1) Когато при подготовката на документация за обществена поръчка са участвали външни лица, възложителят ги посочва в информацията по чл. 44, ал. 3, т. 1 ЗОП при съобразяване с изискванията на Закона за защита на личните данни, като за юридическите лица се отбелязва наименование и код по БУЛСТАТ, съответно код по ЕИК, а за физически лица – имена и месторабота, а при необходимост – и друга информация.

(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 им.

Чл. 30. (1) В обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, възложителят може да предвиди възможност за представяне на оферти за една или повече от номенклатурите в обособените позиции, включени в предмета на обществената поръчка – при възлагане на обществени поръчки за доставка на лекарствени продукти по Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина или на медицински изделия по Закона за медицинските изделия.

(2) В случаите по ал. 1 в документацията за участие се посочват минималните изисквания към офертите, които са за част от номенклатурите в обособените позиции, а в методиката се определя и начинът за оценяване на офертите, които са подадени за част от номенклатурите по обособените позиции.

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

(2) Начинът на изчисляване на съотношението между активи и пасиви и минимално допустимите стойности на това съотношение, над които се приема, че кандидатът или участникът отговаря на изискването по чл. 61, ал. 1, т. 3 ЗОП, са определени в методиката по приложение № 2.

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

Чл. 33. (1) Възложителите могат да изискват представяне на планове, графици и други документи, свързани с организацията на изпълнение на дейностите, доколкото представят изпълнението в съответствие с офертата на участника и изискванията на възложителя. Пълнотата и начинът на представяне на информацията в документите не може да се използва като показател за оценка на офертите.

(2) Когато се провежда конкурс за проект в областта на инвестиционното проектиране, проектната стойност на строежа задължително се включва като показател за оценка на конкурсните проекти.

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

Чл. 35. 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 кандидати и участници**

Чл. 36. (1) Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

(2) В случаите по ал. 1, 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. 37. (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 на всички членове на обединението;

3. начина на доказване на финансови и/или икономически възможности, както и на технически и професионални способности 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) Условието 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 от участник – обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от 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. 38. При избор на критерий за възлагане по чл. 70, ал. 2, т. 2 или 3 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. 39. (1) При подготовката на заявленията за участие и/или на офертите кандидатите и участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителите.

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

1. 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 обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

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

3. документите по чл. 37, ал. 4, когато е приложимо.

(3) Офертата включва:

1. техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) 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;

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

ж) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

2. ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение.

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

1. лицата, които представляват участника или кандидата;

2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

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 – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 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. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с 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 права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;
9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

(3) В случаите по ал. 2, т. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

Чл. 41. (1) Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 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 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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

Чл. 42. (1) 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".

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

Чл. 43. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Чл. 44. (1) Кандидатите или участниците – при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 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 ЗОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Чл. 45. (1) Когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 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. 1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Чл. 46. (1) Кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП.

(2) В случаите по ал. 1 възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 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. 47. (1) Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от 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 посочват:

1. наименованието на кандидата или 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. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2.

(4) При подаване на заявления за участие в процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 2 – 7 ЗОП опаковката по ал. 2 включва документите по чл. 39, ал. 2 и опис на представените документи. Когато поръчката е разделена на обособени позиции, за всяка обособена позиция се представят отделно комплектувани заявления за участие заедно с описи към тях.

(5) При подаване на оферти в ограничена процедура, състезателен диалог и партньорство за иновации опаковката по ал. 2 включва документите по чл. 39, ал. 3, т. 1, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2.

(6) В случаите по чл. 104, ал. 2 и чл. 181, ал. 2 ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.

(7) При подаване на първоначални оферти в процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 3 – 5 ЗОП опаковката по ал. 2 включва документите по чл. 39, ал. 3 и опис на документите. Когато поръчката включва обособени позиции, документите се представят отделно опаковани, ако е поискано от възложителя.

(8) Когато се представят мостри, които трябва да са опаковани отделно от документите по ал. 3, 5, 6 или 7, те се обозначават по начин, от който да е видно кой ги представя, а когато е приложимо – и за коя обособена позиция се отнасят.

(9) Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по ал. 2 за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 и отделни непрозрачни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

(10) Когато критериите за подбор по отделните обособени позиции са еднакви, за тях се допуска представяне на едно заявление за участие, ако тази възможност е посочена в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, а при процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 8 – 10 и 13 ЗОП – в поканата за участие в преговори.

Чл. 48. (1) За получените оферти или заявления за участие при възложителя 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) При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

(4) 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 от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по ал. 1.

(5) В случаите по ал. 4 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

(6) Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51, за което се съставя протокол с данните по ал. 1. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

## **Раздел VI**

### **Подаване на заявления за участие, оферти и проекти по електронен път**

Чл. 49. (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, изпратени по електронен път, се приемат при условията и по реда на раздел III от Закона за електронното управление.

Чл. 50. (1) 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. 47, ал. 2, без да се разкрива съдържанието на офертите, проектите и заявленията за участие, преди да настъпи съответният момент за тяхното отваряне, разглеждане и оценка.

(2) Възложителят определя начина на представяне на документите с цел спазване на изискванията по ал. 1.

## **Раздел VII**

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

Чл. 51. (1) След изтичането на срока за получаване на заявления за участие или на 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) Членове на комисията по ал. 1 могат да са 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, т. 1:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;

2. информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват 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) 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 протоколи и доклади от работата на комисията.

(6) Решенията на комисията се вземат 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 ЗОП.

(8) Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 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 установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;

2. е възникнал конфликт на интереси.

(10) Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с кандидат или с участник.

(11) В случаите по ал. 9 и 10 възложителят определя със заповед нов член.

(12) В случаите по ал. 10 действията на отстранения член, свързани с разглеждане на заявленията за участие и/или офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

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

### **Действия на комисията при разглеждане на оферти и заявления за участие, подадени на хартиен носител**

Чл. 53. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Чл. 54. (1) Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола по чл. 48, ал. 6.

(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. 39, 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 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 извършването 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 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 в 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 в диалог в процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 2 – 7 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) В процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 2 – 7 ЗОП 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 отговарят на критериите за подбор.

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) Ценовото предложение 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 ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

(3) Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения 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 ценовите предложения и ги оповестява.

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

(2) Когато 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. В случаите по чл. 46, ал. 5 ЗОП комисията прилага обективните и недискриминационни критерии или правила за определяне на конкретните обособени позиции, които ще се възложат на един изпълнител, след извършване на класирането по реда на чл. 58.

Чл. 60. (1) Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията, включително 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 и 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.

Чл. 61. В случаите по чл. 104, ал. 2 и чл. 181, ал. 2 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 най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, 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; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

## **Раздел IX**

### **Действия на комисията при разглеждане на заявления за участие или оферти, подадени по електронен път**

Чл. 62. (1) При разглеждане на заявления за участие или на оферти, подадени по електронен път, възложителят осигурява:

1. едновременен достъп на членовете на комисията до документите в посочената дата и часа на отваряне;

2. възможност за проследяване от лицата по чл. 54, ал. 2 на действията на комисията при отваряне на документите.

(2) След отваряне на документите възложителят е длъжен да осигури целостта на данните и опазването им от неправомерна намеса.

Чл. 63. (1) При разглеждане, оценка и класиране на заявленията за участие и на офертите се прилагат разпоредбите на чл. 54, ал. 7 – 13 и чл. 55 – 60, а когато е приложимо – и на чл. 61.

(2) За всички действия на комисията следва да се осигури документална проследимост чрез подходящи средства.

## **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. 64. (1) В решението за откриване на процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 – 10 и т. 13 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, чл. 138, ал. 1, т. 2, чл. 164, ал. 1, т. 9 и 10 ЗОП, както и в случаите по чл. 182, ал. 1, т. 3 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, когато 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 относителна 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. 65. (1) Възложителят може да не прилага чл. 64, 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 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 влизането в сила на решението за откриване на процедурата. При подписването на договора определеният за изпълнител представя освен документите по чл. 67, ал. 6 ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 ЗОП.

(3) Когато провежда процедура на основание чл. 79, ал. 1, т. 8 и чл. 164, ал. 1, т. 10 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 законодателство – при чуждестранни лица.

Чл. 66. Когато провежда процедура на основание чл. 182, ал. 1, т. 5 ЗОП, възложителят може да сключи договор само ако са налице най-малко трима класирани участници.

Чл. 67. (1) В процедурите, които съдържат етап на преговори и са поканени няколко участници, 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 същ начин, включително като им се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси.

(5) Комисията прилага чл. 72 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. 60, ал. 1.

## **Глава шеста**

# **ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ. РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

## **Раздел I**

### **Договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение**

Чл. 68. (1) След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата 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 на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

Чл. 69. Договорът за обществена поръчка съдържа най-малко следната информация:

1. данни за страните, датата и мястото на сключване на договора;
2. предмет;
3. цена, ред и срокове за заплащане;
4. срок или продължителност на изпълнение на поръчката, а при поетапно изпълнение – и междинни срокове;
5. права и задължения на страните, включително задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;
6. когато е приложимо – предвидените опции и подновявания, включително обем и стойност, както и условията и реда за осъществяването им;
7. размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване;
8. ред за приемане на работата;
9. условия и ред за прекратяване.

Чл. 70. 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. 71. Предаването на уговорения резултат се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на възложителя и изпълнителя по договор за обществена поръчка.

Чл. 72. За целите на предоставяне на информацията по чл. 29, ал. 2 ЗОП договорът за обществена поръчка се счита за изпълнен:

1. от извършването на последното действие, свързано с предоставяне на уговорения резултат, или от извършването на последното дължимо плащане – в зависимост от това кое обстоятелство настъпва последно;
2. от датата, на която започва да тече уговореният гаранционен срок, когато изпълнителят е обвързан с

гаранционен срок.

Чл. 73. 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 ЗОП;

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

Чл. 74. За договорите, унищожени на основанията по чл. 119, ал. 1 ЗОП, възложителите изпращат до регистъра информация при производство по обжалване.

Чл. 75. (1) Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

(2) В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 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. 76. (1) Възложителите връщат всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени, в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на процедурата. Възложителят може да задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка, до приключване на договора.

(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 базата на доказана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.

## **Раздел II**

### **Рамково споразумение**

Чл. 77. (1) При сключването на рамково споразумение участниците, определени за изпълнители, представят документите по чл. 67, ал. 6 и чл. 112, ал. 1, т. 1 и 4 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. 78. Когато възложителят провежда вътрешен конкурентен избор въз основа на рамково споразумение, срокът за получаване на оферти по чл. 82, ал. 4, т. 2 ЗОП не може да бъде по-кратък от 10 дни, а в случаите по чл. 93 ЗОП – не по-кратък от 5 дни.

## **Глава седма**

### **ЗАПАЗЕНИ ПОРЪЧКИ**

#### **Раздел I**

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

Чл. 79. (1) Стоките и услугите в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 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 за промяна на списъка по ал. 1, в което се посочват:

1. провежданите национални политики, стратегии или програми, включително 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 ЗОП;

3. отражението върху конкуренцията от запазването на поръчките за съответните стоки или услуги.

## **Раздел II**

### **Възлагане на запазени поръчки**

Чл. 80. (1) Когато обществената поръчка съдържа части, които могат да са възложени на повече от един изпълнител и някои от тях са включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 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 ЗОП.

(3) При определянето на ресурса по чл. 12, ал. 6 ЗОП в обема на собствения ресурс се включват необходимите 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. 81. (1) В процедура за възлагане на запазена поръчка могат да участват и други заинтересовани 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. Заявленията за участие и/или офертите на останалите лица се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица, за които поръчката е запазена.

## **Глава осма** **КОНКУРС ЗА ПРОЕКТ**

### **Раздел I** **Общи положения**

Чл. 82. 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 ЗОП, това се посочва в обявлението за конкурс за проект.

Чл. 83. При ограничен конкурс възложителят може да ограничи в обявлението броя на участниците, които ще покани да представят проекти, но техният брой не може да е по-малък от 5.

Чл. 84. (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. 85. (1) 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. 50.

### **Раздел II** **Жури**

Чл. 86. (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) Всеки заинтересован от участие в конкурса за проект може да подава до възложителя писмено

мотивирано възражение срещу номиниран член на журито и срещу резервен член, с когото е в отношения, които пораждаат конфликт на интереси, в 3-дневен срок от обявяване на номинираните лица.

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

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

Чл. 87. 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 на работата на журито.

Чл. 88. (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 са 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, както и за липсата на обстоятелствата по чл. 80, ал. 7, изречение второ от ЗОП.

(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. 89. (1) Конкурсният проект и документите по чл. 39, ал. 2 се представят по реда на чл. 47, ал. 1 и чл. 48, ал. 2 – 5.

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

1. наименованието на участника, включително на 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 по чл. 39, ал. 2 се обособяват в отделен непрозрачен плик, върху който се посочват данни за участника.

Чл. 90. (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. 89, ал. 2 и проверяват за спазване на изискванията по чл. 89, 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. 89, ал. 2 и върху плика по чл. 89, ал. 3, когато той не съдържа данни за участника.

(5) Длъжностните лица съставят списък на номерата и на 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. 91. (1) Журито разглежда и оценява представените проекти на закрити заседания въз основа на критериите, посочени в обявлението и в 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. 90, 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 документите по чл. 39, ал. 2 на участниците, чиито проекти са класирани по реда на чл. 54, ал. 7 – 9 и ал. 11 – 13. При необходимост може да се изясняват и въпросите по ал. 2.

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

1. състава на журито, включително промените, настъпили в хода на неговата работа;
2. номера и датата на заповедта за назначаване на журито, както и заповедите, с които се изменят сроковете за работата и състава му;
3. участниците в конкурса;
4. кратко описание на работния процес, включително 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, когато има такива.

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

## **Раздел IV**

### **Провеждане на ограничен конкурс за проект**

Чл. 92. (1) Заявлението за участие в ограничен конкурс за проект се представя по реда на чл. 47, ал. 1 и чл. 48, ал. 2 – 5 в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват данните по чл. 89, ал. 2.

(2) Заявлението за участие съдържа документите по чл. 39, ал. 2.

(3) Журито извършва предварителен подбор по реда на чл. 54, ал. 7 – 9 и ал. 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.

(6) Проектът се представя по реда на чл. 47, ал. 1 и чл. 48, ал. 2 – 5 в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват данните по чл. 89, ал. 2.

Чл. 93. (1) След изтичането 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. 89, 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. 89, ал. 2.

(5) Длъжностните лица съставят списък на номерата и на 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. 94. Журито разглежда и оценява проектите и приключва работата си по реда на чл. 91, ал. 3, 4, 6 и 7.

## **Раздел V**

### **Приключване на процедурата конкурс за проект**

Чл. 95. В срока по чл. 106, ал. 6 ЗОП възложителят издава решение за класирането на участниците в конкурса съгласно доклада на журито, както и за наградите и за плащанията, когато е приложимо.

## **Глава девета**

### **ПРАВИЛА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ НА НИСКА СТОЙНОСТ**

Чл. 96. (1) В деня на публикуване на обявата по чл. 187, ал. 1 ЗОП на профила на купувача възложителят публикува кратка информация за поръчката на портала чрез директно въвеждане с използване на специализиран софтуер, предоставен от АОП.

(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 документи, свързани с обществената поръчка.

(3) В случаите по чл. 188, ал. 2 ЗОП възложителят изпраща информацията по ал. 1, в която посочва удължения срок за получаване на оферти.

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

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

Чл. 97. (1) Възложителят със заповед определя нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти.

(2) За лицата по ал. 1 се прилагат изискванията по чл. 51, ал. 8 – 13.

(3) Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.

(4) Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

(5) Към офертата участниците подават декларация по образец на възложителя за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – 5 и 7 ЗОП.

(6) Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 5 ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

## **Глава десета**

### **ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Чл. 98. (1) Досието за всяка обществена поръчка освен документите и информацията по чл. 121, ал. 2 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, включително всички заповеди, с които се изменя или допълва нейният състав;

2. копие или извлечение от регистъра за получените заявления за участие и/или оферти;

3. протокола по чл. 48, ал. 6;

4. обмена на информация между възложителя и други лица или органи във връзка с подготовката и провеждането на процедурата и изпълнението на договора;

5. информация за обжалването на поръчката, включително жалбата, становищата по нея, решенията и определенията на органите, отговорни за обжалването;

6. документите, представени от определения за изпълнител участник преди сключването на договора;

7. документ, който удостоверява връщането на мострите, когато е приложимо;

8. уникалните номера, под които документите са заведени в АОП 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 едно или повече длъжностни лица, които организират съдържанието на досието и документират движението на документите, съдържащи се в него.

(4) Възложителят осигурява условия и отговаря за съхранението на досието на обществената поръчка в сроковете по чл. 122 ЗОП.

## **Глава единадесета**

# **ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ОТ СЕКТОРНИ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ**

Чл. 99. (1) Средният годишен оборот по чл. 124, ал. 2, т. 2, чл. 125, ал. 2, т. 2 и чл. 126, ал. 3, т. 2 ЗОП се определя на базата на 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 полученият резултат се раздели на три.

(4) Условията по чл. 124, ал. 2 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. 100. (1) С решението за създаване на квалификационна система възложителят одобрява обявлението по чл. 141, ал. 1 ЗОП.

(2) Възложителят използва решението по чл. 22, ал. 1, т. 1 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.

(3) Решението по ал. 1 е по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП.

Чл. 101. За включване на квалификационна система заинтересованите лица подават заявление, което съдържа документите по чл. 39, ал. 2.

Чл. 102. Когато възлага поръчки в рамките на квалификационна система, в зависимост от вида на процедурата по чл. 142 ал. 1 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 7-дневен срок от издаване на решението.

## **Глава дванадесета**

# **ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В ОБЛАСТИТЕ "ОТБРАНА" И "СИГУРНОСТ"**

Чл. 103. (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 наличието 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. 104. Когато възложителят е определил допълнителен срок по чл. 158, ал. 4 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. 105. Лицата по чл. 175, ал. 2 ЗОП изпращат до изпълнителния директор на АОП обявленията за избор на подизпълнител за поръчки в областите "Отбрана" и "Сигурност".

Чл. 106. (1) Заявлението за участие в процедура по чл. 18, ал. 1, т. 2, 5, 6 и 10 ЗОП съдържа:

1. списък на документите;

2. данни за ЕИК 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 ЗОП;
4. декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 1 – 4 и 6 ЗОП, когато е приложимо;
5. доказателства по чл. 158, ал. 7 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 ЗОП съдържа:

1. документите и информацията по чл. 39, 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. 40, 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 ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.

Чл. 107. (1) Кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 157, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 157, ал. 2 ЗОП.

(2) В случаите по ал. 1 възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 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 ЗОП**

Чл. 108. (1) Агенцията по обществени поръчки осигурява чрез портала за обществени поръчки пълен и неограничен достъп до списъка по чл. 57, ал. 4 ЗОП.

(2) Възложителите изпращат информация до АОП по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП, 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 ЗОП:

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

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

в) данни за обществената поръчка, във връзка с която е настъпило обстоятелството по буква "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 ЗОП:

а) данни за договора за обществена поръчка, включително 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 буква "а", датата, 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 ЗОП**

Чл. 109. (1) Във връзка с осъществяване на правомощието си по чл. 229, ал. 1, т. 4 ЗОП изпълнителният директор на АОП има право:

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

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

3. да изисква от компетентните органи да участват чрез свои представители в работни групи, да изготвят проекти на документи и да представят примери за добри практики.

(2) Проектите на стандартизирани изисквания и документи се съгласуват с компетентните органи 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 документите 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 ЗОП**

Чл. 110. (1) В списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 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, в което са описали документите, чрез които се доказва заявената професионална компетентност.

(2) За всяко от лицата в списъка по ал. 1 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. единен граждански номер (ЕГН)/личен номер на чужденец (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, чрез 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.

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

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

Чл. 111. (1) В списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 ЗОП може да се включи лице, което отговаря на следните изисквания:

1. да е навършило 18-годишна възраст 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. 110, ал. 1, т. 1 удостоверяват със заявлението за вписване в списъка по ал. 1, че за предложените от тях лица е извършена проверка относно обстоятелствата по ал. 1.

(3) Лицата по чл. 110, ал. 1, т. 2 декларират обстоятелствата по ал. 1 в заявлението за вписване в списъка по ал. 1.

Чл. 112. (1) Включването на експерт в списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 ЗОП се извършва от органите и лицата по чл. 110, ал. 1 въз основа на заявление по образец, одобрен от изпълнителния директор на АОП.

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

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

1. за лицата по чл. 110, ал. 1, т. 1 – 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. 110, ал. 1, т. 2 – 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 АОП на хартиен носител, се заличава служебно.

(4) Органите и лицата по чл. 110, ал. 1 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 ЗОП, доказателства за верността на посочените данни.

Чл. 113. (1) Вписването в списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 ЗОП е валидно за срок до 12 месеца считано от датата на подаване на заявлението. След изтичането на срока вписаните данни се заличават служебно.

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

(3) Органите и лицата по чл. 110, ал. 1 могат да потвърждават заявените данни чрез искане по образец, одобрен от изпълнителния директор на АОП, преди изтичането на срока по ал. 1, при което валидността на заявлението се удължава за нов период.

(4) Органите и лицата по чл. 110, ал. 1 могат да оттеглят по всяко време заявленията си за включване в списъка по ал. 1 чрез искане по образец, одобрен от изпълнителния директор на АОП.

## Раздел IV

# **Условия и ред за осъществяване на мониторинг по чл. 229, ал. 1, т. 14 ЗОП**

Чл. 114. (1) Мониторингът по чл. 229, ал. 1, т. 14 ЗОП се осъществява чрез:

1. обобщаване и анализ на:

а) информацията в базите от данни, поддържани от АОП;

б) резултатите от осъществявания предварителен контрол;

в) запитванията по прилагане на законодателството;

г) друга информация, получена в АОП;

2. проверки на конкретни процедури за обществени поръчки.

(2) Във връзка с мониторинга по ал. 1 изпълнителният директор на АОП може:

1. да издава общи методически указания;

2. да информира министъра на финансите при установяване на необходимост от законодателни промени;

3. да сезира компетентните органи за извършване на контрол по спазване на законодателството по обществени поръчки;

4. да предприема други действия в рамките на правомощията по чл. 229, ал. 1 ЗОП.

(3) Резултатите от проверките по ал. 1, т. 2 се публикуват на портала.

(4) Условията и редът за осъществяване на мониторинга по ал. 1, т. 2 се определят с вътрешни правила, утвърдени от министъра на финансите.

## **Глава четиринадесета ВЪНШЕН ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ, ОСЪЩЕСТВЯВАН ОТ АГЕНЦИЯТА ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**

### **Раздел I Общи правила**

Чл. 115. Всеки етап от контрола по чл. 229, ал. 1, т. 5 – 8 ЗОП, осъществяван от АОП, се извършва еднократно.

Чл. 116. Издадените становища за резултатите от контрола по чл. 115 не подлежат на промяна освен в случаите на техническа грешка, допусната от АОП.

Чл. 117. (1) Възложителят изпраща документите по чл. 236 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. 118. Техническите изисквания за изпращане на документи във връзка с осъществяването на контрола по чл. 115 се определят с правила, утвърдени от изпълнителния директор на АОП.

Чл. 119. Документи, изпратени до АОП във връзка с контрола по чл. 115, за които не са спазени изискванията по чл. 117 и 118, не се разглеждат.

Чл. 120. Образците на документи във връзка с осъществяване на контрола по чл. 229, ал. 1, т. 5 – 8 ЗОП се утвърждават със заповед на изпълнителния директор на АОП и се публикуват на портала.

## **Раздел II**

### **Условия и ред за осъществяване на контрол чрез случаен избор**

Чл. 121. (1) Възложителят е длъжен преди откриване на процедура, която подлежи на контрол по чл. 232, ал. 1 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 АОП.

(4) Когато след изтичането на 3 работни дни от въвеждането 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 ЗОП.

Чл. 122. (1) В 3-дневен срок от избирането на процедура за контрол възложителят изпраща едновременно проектите:

1. на решението за откриване на процедурата;
2. на обявлението за оповестяване откриването на процедурата;
3. на техническите спецификации с изключение на случаите, когато те се одобряват с решението за

одобряване на поканата за потвърждаване на интерес;

4. на методиката за оценка, когато е приложимо.

(2) Документите по ал. 1 се изпращат по реда на чл. 117, ал. 1.

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

(4) В 14-дневен срок от получаването на документите по ал. 1 АОП 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 ЗОП становището е окончателно.

Чл. 123. (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 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 публикуването в регистъра на документите, с които се оповестява откриването на процедурата, АОП изготвя окончателно становище за законосъобразност.

Чл. 124. (1) Когато откриването на процедура, избрана за предварителен контрол, е оповестено чрез предварително обявление по чл. 23, ал. 3, 4 или 6 ЗОП, възложителят изпраща в АОП по реда на чл. 117, 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 номерът 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 АОП изготвя предварително становище.

Чл. 125. (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. 126. 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 ЗОП.

Чл. 127. Предварителен контрол не се извършва на процедури, за които в срока по чл. 122, ал. 1 възложителят не изпрати проектите на документи.

Чл. 128. (1) Изпълнителният директор на АОП може да определи наблюдатели по чл. 232, ал. 8 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 получаването 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. 129. (1) Наблюдателите по чл. 128 имат право:

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

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

(2) Наблюдателите по ал. 1 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 по ал. 1 подписват декларация относно обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 ЗОП. При промяна в декларираните данни наблюдателите по ал. 1 са длъжни незабавно да уведомят изпълнителния директор на АОП.

(4) Наблюдателите по ал. 1 нямат право да участват в работата на комисията.

Чл. 130. (1) Председателят на комисията предоставя документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП на наблюдателите по чл. 128.

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

(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. 131. (1) Контролът по чл. 233 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. 132. В деня на изпращането за публикуване в регистъра на решението за откриване на процедура по чл. 233, ал. 2, т. 1 ЗОП възложителят изпраща и доказателствата по електронна поща с писмо, подписано с електронен подпис, в което е посочена неговата партида и номерът на решението за откриване.

Чл. 133. (1) Възложителят е длъжен да въведе в ССИ данни за всяка процедура, която подлежи на контрола по чл. 233, ал. 2, т. 2 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 редът по чл. 121, ал. 2 и 3.

(3) В 3-дневен срок от избиране на процедурата по ал. 1 за контрол възложителят изпраща доказателства за обстоятелствата, посочени в решението за откриване. Доказателствата се изпращат по реда на чл. 117, ал. 1, като в писмото се посочва уникалният номер на поръчката.

Чл. 134. В случаите по чл. 132 и чл. 133, ал. 3 изпращането на доказателства не е необходимо, ако те са достъпни чрез електронен, публичен, безплатен регистър и в решението за откриване на процедурата е посочен точният интернет адрес, на който се намират.

Чл. 135. (1) За резултатите от осъществяване на контрола АОП издава становище за законосъобразност в 30-дневен срок от изтичането на срока за изпращане на доказателствата по чл. 132 или чл. 133, ал. 3.

(2) Когато процедурата е прекратена преди издаването на становището по ал. 1, 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 ЗОП.

## **Раздел IV**

### **Условия и ред за осъществяване на контрол върху някои изключения от приложното поле на ЗОП**

Чл. 136. (1) Преди сключването на договор на основание чл. 14, ал. 1, т. 5 – 8 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. 137. (1) Становището на АОП относно законосъобразното прилагане на изключението се изготвя в 30-дневен срок от получаване на проекта на обявление по чл. 136, ал. 1 и се изпраща по електронна поща с електронен подпис на адреса, посочен от възложителя.

(2) След публикуването в регистъра на обявлението за възложена поръчка АОП уведомява органите по чл. 238, ал. 1 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 ЗОП**

Чл. 138. (1) Преди сключването на допълнително споразумение за изменение на договор за обществена поръчка на основание по чл. 116, ал. 1, т. 2 ЗОП възложителят е длъжен да изпрати в АОП:

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. 117, ал. 1. По изключение, когато поради естеството или обема си документите не могат да бъдат изпратени по електронна поща, те се предоставят на електронен носител.

Чл. 139. (1) Становището на АОП относно законосъобразното прилагане на основанието се изготвя в 30-дневен срок от получаване на документите по чл. 138, ал. 1 и 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 ЗОП, когато:

1. в регистъра е публикувано обявление за изменение, което подлежи на контрол по чл. 229, ал. 1, т. 8 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.

## **Глава петнадесета**

# **ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ. МИНИМАЛНО СЪДЪРЖАНИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА НА ПУБЛИЧНИ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Чл. 140. (1) Вътрешните правила по чл. 244, ал. 1 ЗОП определят най-малко реда за:

1. прогнозиране на потребностите от възлагане, включително 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. определяне на служителите, отговорни за подготовката на процедурите, и реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа;

4. получаването и съхраняването на заявления за участие, оферти и проекти и реда за определяне на състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, за разглеждане и оценка на офертите и за провеждане на преговори и диалог, както и на журито;

5. сключване на договорите;

6. проследяване изпълнението на сключените договори и за 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 управлението на цикъла на обществените поръчки на външни изпълнители.

## **Глава шестнадесета**

# **АДМИНИСТРАТИВНО-НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**



Чл. 141. (1) За нарушаване разпоредбите на този правилник виновните лица и лицата, които са допуснали извършване на нарушение, се наказват по чл. 32 от Закона за административните нарушения и наказания.

(2) Всеки член на комисия носи отговорност за извършените от него нарушения на този правилник.

Чл. 142. (1) Актовете за установяване на нарушения по правилника се съставят от длъжностни лица на Агенцията за държавна финансова инспекция (АДФИ) в срок 6 месеца от деня, в който нарушителят е открит от органи на АДФИ при извършване на финансова инспекция или проверка, но не по-късно от 3 години от извършването на нарушението.

(2) Наказателните постановления се издават от министъра на финансите или от оправомощени 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 ЗОП.

§ 2. Правилникът се приема на основание § 26, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

**Приложение № 1**  
към чл. 8, ал. 4

### **МЕТОДИКА**

за определяне на цената на договор, сключван по реда на чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 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 методи („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 счетоводни стандарти (СС № 2 и МСС 2).

2.2. Себестойността като база за определяне цената на договорите по чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 ЗОП е подчинена на следните правила и ограничения:

2.2.1. Себестойността на произведената продукция включва стойността на вложените материали, разходите за преработка и други разходи:

2.2.1.1. стойността на вложените материали включва: покупна цена; вносни мита,

невъзстановими данъци и акцизи; разходи по доставката\*, като разходи, свързани с транспорт, товарно-разтоварни операции, монтаж и пробна експлоатация; други разходи, необходими за привеждане на материалите в готов за тяхното използване вид;

---

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

2.2.1.2. разходите за преработка включват: преките производствени и систематично начисляваните постоянни и променливи общопроизводствени разходи, като преките производствени разходи са директно свързани с производството (включително възнаграждения и осигуровки на заетия в него персонал и др.) и общопроизводствените (непреки) разходи са постоянни и променливи, разпределяни към себестойността на база;

2.2.1.3. постоянни разходи – относително постоянни разходи, които не се влияят пряко от обема на производството и се разпределят на базата на нормалния капацитет<sup>1</sup> на производствените мощности;

(например разходи за амортизация; разходи за външни услуги – наем на сгради и оборудване с производствено предназначение, застраховка на използваните активи; лихви по кредити за производственото оборудване и др.)

---

<sup>1</sup> Нормален капацитет е очакваното средно производство за няколко периода или сезона при нормални условия, като се взема предвид загубата на капацитет в резултат на планирана поддръжка.

2.2.1.4. променливи разходи – зависят пряко или почти пряко от обема на производството и се разпределят на базата на реалното използване на производствените мощности;

(например в зависимост от спецификата на дейността такива разходи може да са разходи за електроенергия, материали, външни услуги, възнаграждения и осигуровки на помощния персонал и др.)

2.2.1.5. други разходи, свързани с производството на продукцията;

(например разходи с непроизводствен характер, като разходи за външни услуги – проектиране по индивидуален проект на клиента и др.)

2.2.2. Себестойността на услугите включва:

2.2.2.1. възнаграждения и осигуровки, дължими от работодателя.

2.2.2.2. съответната част от общопроизводствените (непреки) разходи;

2.2.2.3. други разходи, пряко свързани с услугата (например стойността на пряко вложените материали, ако са предвидени такива; разходи за външни услуги и др.).

2.2.3. Себестойността на произведената продукция и услугите не включва:

2.2.3.1. административните разходи;

2.2.3.2. финансовите разходи (с изключение на свързаните с производството на продукцията и извършване на услугата);

2.2.3.3. разходите по продажбите;

2.2.3.4. извънредните разходи;

2.2.3.5. лихви, глоби, неустойки и др. със санкциониращ характер;

2.2.3.6. разходите за външни услуги, включени в „Други разходи“, т. 2.2.1 и т. 2.2.2 към т. 2.2, които надхвърлят максимално допустимия размер<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Максимално допустимият размер на тези разходи трябва да е 20 на сто от общия размер на себестойността. Възлагането на външни услуги от изпълнителя във връзка с изпълнението на договор по чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 ЗОП не следва да доведе до превъзлагане на част от предмета на договора на трети лица.

2.3. При калкулиране на необходимите разходи (себестойността) за изпълнението на договор по чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 ЗОП могат да бъдат включвани следните примерни статии, като се вземат предвид както преките, така и разпределените на базата на непреки разходи:

2.3.1. разходи за суровини и материали (основни и спомагателни);

2.3.2. разходи за енергийни продукти, в т. ч.:

2.3.2.1. разходи за енергия (електрическа, топлинна и от други източници);

2.3.2.2. разходи за горива и смазочни материали;

2.3.3. разходи за амортизация на дълготрайни материални и нематериални активи;

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

2.3.5. разходи за задължителни осигуровки (социални, здравни и пенсионни), дължими от работодателя;

2.3.6. разходи за външни услуги; тези разходи могат да включват следните примерни статии:

2.3.6.1. разходи за транспорт;

2.3.6.2. разходи за разрешителни, лицензии, сертификати, такси и други, необходими за осъществяване на съответната дейност – предмет на договора;

2.3.6.3. разходи за нормативно определени застраховки (социални и имуществени);

2.3.6.4. други, свързани с предмета на договора;

2.3.7. финансови разходи, пряко свързани с конкретния производствен процес (например лихви по редовно обслужвани кредити за производственото оборудване и др.);

2.3.8. други разходи, които са необходими за изпълнението съобразно спецификата на

конкретната дейност.

3. Предвиденият процент печалба от възложителя не може да надвишава 10 на сто от разходите (себестойността), определена в съответствие с т. 2. Когато дейност – предмет на договор по чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 ЗОП, е финансирана със средства от европейски фондове и програми, процентът печалба се изчислява само ако това е допустимо за съответната форма на финансиране и правилата на конкретната операция го позволяват.

3.1. Процентът печалба по т. 3 може да се начислява както върху цялата сума на разходите (себестойността) по договора, така и върху отделни елементи на kalkulацията. Когато този процент се начислява върху отделни елементи (материали, труд или др.), максимално допустимият процент печалба върху стойността на всеки елемент е 10 на сто.

4. Преди сключването на договор по чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 ЗОП лицето изпълнител предоставя на възложителя съответните kalkulационни документи (сметки/схеми), съдържащи необходимите данни за фактическа или планова (базисна) себестойност, съобразно спецификата на конкретния договор.

4.1. Върху тази стойност следва да се определи (съгласно ограниченията по т. 3) допустимият размер печалба като елемент на крайната цена. Това следва да се направи, след като възложителят се убеди, че:

4.1.1. себестойността (необходимите разходи) 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;

4.1.2. нивата на разходите по отделните елементи на kalkulацията са обективно определени; за обективни се приемат такива равнища на разходите, които са изчислени в съответствие с действащите правила и стандарти (съгласно т. 2) и/или обичайно се отчитат при изпълнение на същата или сходна дейност от независими стопански субекти, и/или от лицето изпълнител по договори с трети независими лица.

5. Други разходи, които се включват в крайната цена след извършените kalkulации по т. 4:

5.1. невъзстановим ДДС;

5.2. дължимите суми за акцизи, такси, митнически сборове и други съгласно нормативен акт.

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

В стойността по т. 5 е недопустимо включването на лихви за просрочени плащания, глоби, неустойки и др. със санкциониращ характер.

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:

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

ЦДг е цената на договора;

P<sub>cb</sub> – себестойността на база разходи;

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

ДДС са дължимите суми за данък върху добавената стойност;

АТМСД – дължимите суми за акцизи, такси, митнически сборове и други съгласно нормативен акт.

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

$$\text{ЦДг} = [(P_{сб1} + (P_{сб1} \times P_1)/100) + (P_{сб2} + (P_{сб2} \times P_2)/100) + \dots + (P_{сбn} + (P_{сбn} \times P_n)/100)] + \text{ДДС} + \text{АТМСД}$$
, където:

ЦДг е цената на договора;

Рсб 1, 2...n са разходите за всеки елемент, включен в себестойността;

П1, 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;

АТМСД – дължимите суми за акцизи, такси, митнически сборове и други съгласно нормативен акт.

**Приложение № 2**  
към чл. 31, ал. 2

**МЕТОДИКА**

към чл. 61, ал. 1, т. 3 ЗОП за установяване на минимални допустими съотношения между определени активи и пасиви

При установяване на икономическото и финансовото състояние на кандидатите и участниците в процедури за възлагане на обществени поръчки се използват финансово-счетоводни показатели, чрез които се задават минимално допустимите съотношения\* между определени активи и пасиви. Тези показатели се изчисляват на базата на данни от годишния финансов отчет (ГФО) на предприятието на кандидата или участника към 31 декември на съответната година, представени в хиляди левове (хил. лв.). Получените стойности се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

---

\* Минимално допустимо съотношение – стойността на коефициентите за ликвидност, посочени в т. 1.1 и 1.2, над която се счита, че за кандидата или за участника е налице съответствие с изискванията по чл. 61, ал. 1, т. 3 ЗОП.

В зависимост от предмета, сложността и стойността на поръчката и схемите на плащане към изпълнителя възложителят определя единия или двата от следните показатели:

1. Коефициенти на ликвидност:

Показателите за ликвидност са количествени характеристики на способността на предприятието да изплаща текущите си задължения с наличните текущи активи. Индикатор са за възможността на кандидата/участника да поема възникнали финансови затруднения. Те са

показатели, показващи ликвидността в статика (към даден момент).

### 1.1. Коефициент на обща ликвидност (К ол)

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

$$К ол = \frac{\text{Текущи активи (ТА)}}{\text{Текущи задължения (ТЗ)}},$$

където:

К ол е коефициентът на обща ликвидност на стойност 1,5;

ТА – сумата на текущите активи (краткотрайни/краткосрочни); всички активи, придобити с цел да бъдат използвани или реализирани в срок от една и над една година съобразно оперативния цикъл на предприятието<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Оперативен цикъл на предприятието – времето от придобиването на активите (суровини, материали и др.), които влизат в процес на преработка, до реализацията на създадения продукт в парични средства или в парични еквиваленти.

ТЗ – сумата на текущите задължения (текущи пасиви); всички задължения, които следва да бъдат погасени в срок до една година.

#### 1.1.1. Сума на текущите активи (ТА)

Определя се като сбор от обобщените данни (в хил. лв.), посочени в съответните статии на Актива на счетоводния баланс към 31 декември на съответната година, изброени, както следва:

1.1.1.1. Материални запаси – общи (включително тези, които съобразно оперативния цикъл ще бъдат използвани/реализирани над една година), в т.ч.:

1.1.1.1.1. суровини и материали;

1.1.1.1.2. незавършено производство;

1.1.1.1.3. продукцията и стоки;

1.1.1.1.4. предоставени аванси.

1.1.1.2. Вземания – общо, в т. ч.:

1.1.1.2.1. вземания от клиенти и доставчици до една година;

1.1.1.2.2. вземания от предприятия от група до една година;

1.1.1.2.3. вземания, свързани с асоциирани и смесени предприятия до една година;

1.1.1.2.4. други вземания (независимо от източника) до една година;

1.1.1.3. Краткосрочни инвестиции – общо, в т. ч.:

1.1.1.3.1. акции и дялове в предприятия от група;

1.1.1.3.2. изкупени собствени акции (номинална стойност);

1.1.1.3.3. други инвестиции (акции, облигации, инвестиционни имоти и др.);

1.1.1.4. Парични средства – общо, в т. ч.:

1.1.1.4.1. парични средства (без блокираните) в каси и банкови сметки (в страната и в чужбина);

1.1.1.4.2. парични еквиваленти (краткосрочни високоликвидни вложения, лесно обратими в парични суми, като чекове, полици, държавни ценни книги и др.).

1.1.2. Сума на текущите (краткосрочните) задължения (ТЗ):

Определя се като сбор от обобщените данни (в хил. лв.), посочени в съответните статии на Пасива на счетоводния баланс към 31 декември на съответната година, изброени, както следва:

1.1.2.1. задължения към финансови предприятия със срок на погасяване до една година (независимо от това, дали срокът на задължението е над една година);

1.1.2.2. облигационни заеми със срок на погасяване до една година (включително конвертируемите);

1.1.2.3. получени аванси със срок за уреждане до една година;

1.1.2.4. задължения към доставчици със срок на погасяване до една година;

1.1.2.5. задължения по полици със срок на погасяване до една година (задължения по менителници, запис на заповед и др.);

1.1.2.6. задължения към предприятия от група със срок на погасяване до една година;

1.1.2.7. задължения, свързани с асоциирани и смесени предприятия, със срок на погасяване до една година;

1.1.2.8. други задължения със срок на погасяване до една година – общо, в т. ч.:

1.1.2.8.1. задължения към персонала със срок на погасяване до една година;

1.1.2.8.2. осигурителни и данъчни задължения със срок на погасяване до една година;

1.1.2.8.3. задължения за лихви, глоби, неустойки и други икономически санкции със срок на погасяване до една година.

1.2. Коефициент на бърза ликвидност (К бл)

Този показател изразява непосредствената способност на предприятието на

кандидата/участника 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 на съответната година по следната формула:

$$\text{К бл} = \frac{\text{Вземания} + \text{Краткосрочни инвестиции} + \text{Парични средства}}{\text{Текущи задължения (ТЗ)}},$$

където:

К бл е коефициентът на бърза ликвидност на стойност: 1.

1.2.1. Вземания със срок на получаване до една година – общо, в т. ч.:

1.2.1.1. вземания от клиенти и доставчици до една година;

1.2.1.2. вземания от предприятия от група до една година;

1.2.1.3. вземания, свързани с асоциирани и смесени предприятия, до една година;

1.2.1.4. други вземания (независимо от източника) до една година.

1.2.2. Краткосрочни инвестиции – общо, в т. ч.:

1.2.2.1. акции и дялове в предприятия от група;

1.2.2.2. изкупени собствени акции (номинална стойност);

1.2.2.3. други инвестиции (акции, облигации, инвестиционни имоти и др.).

1.2.3. Парични средства – общо, в т. ч.:

1.2.3.1. парични средства (без блокираните) в каси и банкови сметки (в страната и в чужбина);

1.2.3.2. парични еквиваленти (краткосрочни високоликвидни вложения, лесно обратими в парични суми, като чекове, полици, държавни ценни книги и др.).

1.2.4. Текущи задължения (ТЗ) – сумата на посочените в т. 1.1.2.

---

*Забележка.* Тази методика е изготвена в съответствие със Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти.