

ЗОП

Доц. Г. Петрова, д.ф.н.

- установяване на прозрачност;
- осъществяване на ефективен контрол при изразходването на обществени средства;
- осигуряване на условия за конкуренция.

Обекти и възложители

- Обекти на обществени поръчки:
 - покупка на стоки, строителство, наеми или лизинг, предоставяне на услуги за ремонт, транспорт, далекосъобщения, застраховане, научноизследователска дейност и други;
- Възложители на обществени поръчки:
 - държавни органи, лечебни заведения, кметове на общини и райони, органи и организации, които се разпореждат със средства от държавния бюджет, общинските бюджети и/или фондове, преотстъпени приходи на бюджетни и нестопански организации, както и националния осигурителен институт и националната здравно осигурителна каса;
- Министерският съвет може да упълномощи с решение определен министър или друг орган на изпълнителната власт да проведе централизирана процедура за възлагане на обществена поръчка и да сключи един общ договор.
- Законът не се прилага за договори на НЗОК за лекарства по чл.45 ал. 6 от ЗЗО

Правила на търга

- Гарантиране публичност на процедурата и прозрачност;
- Свободна и честна конкуренция;
- Осигуряване на равни възможности за участие на всички кандидати;
- Гарантиране опазването на търговската тайна на кандидатите и техните предложения.

Процедури

- открита процедура – за всички заинтересовани;
- ограничена процедура – за кандидати, поручили покана от възложителя;
- процедура по договаряне – с и без обявление.
- за поръчки под праговите стойности – преговаряне.
- Законът се прилага задължително при доставка на стоки на стойност над 150 000 лв. (чл.14 ал.1 т.2). Стойността на поръчката е равна на сбора от стойността на всички позиции (чл.15 ал.9 т. 4).

Основни етапи при доставката

- Предварително обявяване в “Държавен вестник” – изисква се при стойност на доставката без ДДС над 450 000 лв. и трябва да се извърши до 1 март;
- Вземане на решение за откриване на процедурата;
- Подготовка на документация за участие в процедурата и възлагане на обществената поръчка;
- Оформяне на техническите спецификации;
- Разглеждане, оценка и класиране на проектите;
- Договориране на поръчката;

Решение за откриване на процедура

- Взема се от възложителят и с него се одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата.
- Обявлението съдържа в до 650 думи най-малко следната информация:
 1. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;
 2. вид на процедурата;
 3. обект на поръчката и количество или обем, включително на обособените позиции;
 4. код съгласно номенклатурата на Класификатора на обществените поръчки;
 5. място и срок за изпълнение на поръчката;
 6. изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата и за техническите му възможности и квалификация, когато възложителят определя такива, както и документите, с които те се доказват;
 7. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора;
 8. условия и начин на плащане;
 9. срок на валидност на офертите;
 10. критерия за оценка на офертите;
 11. място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;
 12. място и срок за подаване на заявленията или на офертите;
 13. място и дата на отваряне на офертите;
 14. дата на обнародване на предварителното обявление по чл. 23, ако има такова;
 15. дата на изпращане на обявлението.
- В обявлението възложителят може да предвиди - ограничение за представяне на варианти в офертите; когато обектът на поръчката включва няколко обособени позиции - възможност кандидатите да подават оферти за всички или само за някои от тях; показателите за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта.

Документация за участие в процедурата

- Включва:
 - решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
 - обявлението за обществената поръчка;
 - пълното описание на обекта на поръчката, включително на обособените позиции;
 - техническите спецификации;
 - инвестиционните проекти, когато обществената поръчка е за строителство;
 - показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
 - образец на офертата, както и указание за подготовката ѝ;
 - проекта на договор;
- Цената на документацията за участие не може да бъде по-висока от действителните разходи за нейното изработване.
- Възложителят определя срок за закупуване на документацията, който не може да бъде по-дълъг от 8 дни преди крайния срок за подаване на оферти.
- До 15 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите всеки кандидат може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в тридневен срок от постъпване на искането.
- Възложителят изпраща разяснението до всички кандидати, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора кандидата, който е направил запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която се закупува от други кандидати.

Технически спецификации

- За лекарствата това са изискванията по ЗЛАХМ:
 - продукта да има валидно разрешение за употреба в страната;
 - продукта да има валидно разрешение за продажба;
 - разрешението да не изтича по време на срока на приключване на доставката и времето за което ще се използват лекарствата;
 - оставащият срок на годност на лекарствата да е поне една година от датата на получаването и др.

Разглеждане, оценка и класиране на офертите

- Извършва се от определена от възложителя комисия от най-малко 3 членове (1 юрист), може и външни консултанти, които не са свързани лица и нямат материален интерес;
- Назначава се след изтичане на срока за подаване на документи при открита или приемане на заявлението при ограничена процедура;
- Решението се взема с мнозинства въз основа на два главни критерия – най-ниска цена и икономически най-изгодна оферта;

Договориране

- Сключва се в едномесеч срок след обявяване решението на комисията. Той е в писмен вид и влючва всички предложения от офертата на кандидата, определен за изпълнител.

Информация подавана от кандидатите

- документ за регистрация на кандидата;
- доказателства за търговската репутация на кандидата;
- срок за изпълнение на поръчката и предлаганата цена;
- доказателства за техническата възможност за изпълнение на поръчката;
- имената на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението и да отговарят на всички изисквания, на които отговаря и основния кандидат.

Информация за поканата за участие в открита процедура

- наименование, адрес, телефон, лице за контакт, факс или електронен адрес на възложителя;
- решението на възложителя за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
- място на получаване, срок, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;
- място и срок за подаване на предложенията.

Документация за участие в открита процедура

- решение за откриване на процедурата;
- пълно описание на предмета на поръчката, включително на обособените позиции;
- технически условия за изпълнение на поръчката;
- необходими проекти за подготовка на предложението;
- образец на предложението;
- методика за оценяване на предложенията, когато критерия за оценка е икономически най-изгодното предложение;
- проект на договор.