

**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ  
ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА НА БАН**

УТВЪРДИЛ:

Директор:  
/доц. д-р Д. Кръстев/

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА  
ЗАКУПУВАНЕ НА АКТИВИ И ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГИ НА  
ОСНОВАНИЕ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

**I. РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА  
ПРОЦЕДУРА**

1. Откриването на процедура за възлагане и сключване на договор за закупуване на активи за Централна библиотека става с решение на Директора на ЦБ на БАН.
2. Решението се обявява в едномесечен срок от взимането му от Директора в електронната поща на ЦБ, както и в три ежедневника.
3. Решението се обявява и в Регистъра за обществените поръчки и в „Официален вестник” на Европейския съюз.
4. В решението и обявлението се съдържа информация за начина и условията за получаване на информация за начина и условията за участие в процедурата.
5. При процедури за закупуване на активи до 20 000 лева се определят от Директора две или три фирми, които се поканват да представят оферти.

**II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В  
ПРОЦЕДУРАТА**

6. Изискванията към кандидатите зависят от вида и стойността на поръчката.
7. При поръчки над 20 000 лева, фирмите, участващи в процедурата, трябва да представят референция, която да доказва, че са участвали, спечелили и ефективно изпълнили подобни процедури.
8. Когато участникът е чуждестранно лице, доказателствата за изпълнението на договори извън територията на България са равностойни на изпълнението на договори на територията на България.

9. Всеки участник в процедурата трябва да представи документи за:
  - правната си легитимация;
  - не е в процедура по несъстоятелност.
  - технически и финансови възможности за изпълнение на договора.

### III. НАЗНАЧАВАНЕ НА КОМИСИЯ

10. За ефективно провеждане на процедурите, Директорът определя комисия, в която се включва правоспособен юрист, както и служители от Библиотеката.
11. Комисията приема и предложената от Директора формула, по която ще се класират участниците.
12. Комисията утвърждава и възнаграждението на експерти, ако това е необходимо за оценка на предложените оферти, както и възнаграждение на външни сътрудници, определени за членове на комисията.
13. Комисията изготвя документация, съдържанието на което е подробно изброено в чл.30 от ЗОП. Указанията на Директора са задължителни за комисията.

### IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА, КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

14. Комисията разглежда постъпилите оферти в тридневен срок от изтичане на определения в обявлението срок за подаване на офертите.
15. Комисията излиза с решение до десет дни след изтичане на обявения краен срок.
16. Процедурата може да се счита за успешна и при постъпване на една оферта, стига Комисията да реши, че офертата отговаря на техническите и финансови условия на обявената процедура.
17. Комисията представя пред Директора протокол за проведената процедура със съдържание, съгласно чл. 87 от ЗОП, както и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник.
18. При изготвяне на класацията решаващи за комисията са критериите и формулите, дадени в документацията, а така също и изискванията на чл. 37 от ЗОП.
19. Комисията предлага на Директора да сключи договор с класирания на първо място участник.
20. Ако класираният на първо място участник се откаже в определения срок да сключи договор, преговорите продължават с класирания на второ място участник.

Настоящият Правилник се изготви на основание Закона за обществените поръчки и всички разпоредби на Закона допълват Правилника.