



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА
„ИВАН П. ПАВЛОВ” – СТАРА ЗАГОРА

☒ 6006, гр. Стара Загора, обл. Стара Загора, бул. Св. Патриарх Евтимий № 21, п.к. 128
☎ 042/ 607 767 - тел./факс , 042/ 607 381, 042/ 607 364, 042/ 607 840 ,
e-mail: pgymsz@abv.bg, <http://www.pgvm-bg.com>

УТВЪРДИЛ...

Д-Р КАМЕН ЯБЪЛЧАРОВ
директор на ПГВМ „Иван П. Павлов”
град Стара Загора



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНИ
ПОРЪЧКИ В
ПГВМ „ИВАН П. ПАВЛОВ”
СТАРА ЗАГОРА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) С настоящите вътрешни правила се уреждат:

- а) условията и редът за планиране на процедурите по възлагане на обществени поръчки в ПГВМ „Иван П. Павлов“ - Стара Загора
- б) организацията, сроковете и отговорностите на длъжностните лица за провеждане на процедурите по възлагане на обществени поръчки от ПГВМ „Иван П. Павлов“ - Стара Загора.
- в) разпределението на задълженията на длъжностните лица от ПГВМ „Иван П. Павлов“ - Стара Загора, ангажирани с процедурите за възлагане на обществени поръчки.
- г) осъществяването на предварителен контрол по процедурите за възлагане на обществени поръчки.
- д) контрол по изпълнението на сключените договори за обществени поръчки.
- е) завеждане, съхранение и ползване на документацията по възлагане на обществени поръчки.

Чл.2. (1) Целта на настоящите правила е да създадат условия за законосъобразно и ефективно разходване на бюджетни средства, както и публичност и прозрачност на действията по планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки при спазване ЗОП.

Чл.3. (1) Вътрешните правила се прилагат при провеждане на процедури за строителство, доставки, осъществяване на услуги или провеждане на конкурси за проект, при реализирането на проекти финансирани със средства от европейските фондове, по реда на ЗОП.

Чл.4. (1) Вътрешните правила включват:

- а) отговорностите на длъжностните лица в процеса на организацията при подготовка, стартиране и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.
- б) действията и отговорностите на длъжностните лица по сключване на договора за възлагане на конкретната обществена поръчка.
- в) задълженията на длъжностните лица контролиращи изпълнението на договорите.
- д) задълженията на длъжностните лица за завеждане, съхранение и ползване на документацията по възлагане на обществените поръчки от ПГВМ „Иван П. Павлов“ - Стара Загора.

Чл.5. (1) При разработването на Вътрешните правила са спазени изискванията на новия ЗОП и

ППЗОП от 2016 год., ЗФУКПС.

Чл.6. (1) Директорът на ПГВМ „Иван П. Павлов“ - Стара Загора е **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** по смисъла на чл.5, ал.2, т.14 от ЗОП, като представляващ публично-правна организация.

Чл.7. (1) Организирането и провеждането на процедурите по възлагане на обществени поръчки се извършва от директора на училището.

II. ПРОГНОЗИРАНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ И ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл.8. (1) Със заповед на директора се определя лице, на което се възлага изпълнението на задълженията, произтичащи от тези вътрешни правила и закона във връзка с дейностите по отношение на обществените поръчки. В прогнозирането на потребностите от възлагане на обществени поръчки участват директорът, ПДАСД и гл. счетоводител.

(2) Планирането на обществените поръчки се извършва преди разработването на проекта на бюджет на ПГВМ „Иван П. Павлов“ - Стара Загора за съответната финансова година на база представените от пом.директори и гл.счетоводител мотивирани заявки за необходимост от строителни дейности, доставка на стоки и предоставяне на услуги;

(3) Заявките по ал.2 се представят пред директора за обобщаване и се довеждат до знанието на Гл. счетоводител в срок до 15 Януари на текущата година с цел планиране на средства за тях в проекта на бюджет на училището.

(4) Лицето по чл.8, ал.1 обобщава заявките по ал.2 в Списък на планираните поръчки през годината, който представя за одобрение на директора на училището в срок до 20 Януари.

Чл.9. (1) Лицето по чл.8, ал.1 разработва препоръчителен график за провеждане на процедури по ЗОП в съответствие със списъка по чл. 8, ал. 4. Графикът се утвърждава от директора и се предоставя на гл.счетоводител за предвиждане на финансов ресурс

Чл.10. (1)Откриването на процедура за възлагане на обществена поръчка, която не е включена в Списъка на планираните поръчки през годината, се допуска по изключение, след мотивирано предложение - докладна записка на пом.директорите, съгласувано с Главния счетоводител.

III. СТОЙНОСТНИ ПРАГОВЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТОЙНОСТТА НА ПОРЪЧКАТА

Стойностни прагове

Чл. 11. (1) Процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 1 - 11 от ЗОП се прилагат, когато:

1. публични възложители, както и техни обединения възлагат обществени поръчки с прогнозна стойност, по-голяма или равна на:

- а) 5 000 000 лв. - за строителство;
- б) 264 033 лв. - за доставки и услуги;
- в) 500 000 лв. - за услуги по приложение № 2;

2. публични възложители, работещи в областта на избраната, възлагат обществени поръчки с прогнозна стойност, по-голяма или равна на:

- а) 5 000 000 лв. - за строителство;
- б) 264 033 лв. - за услуги и за доставки, които включват продукти по приложение № 3;
- в) 408 762 лв. - за доставки, които включват продукти извън обхвата на приложение № 3;
- г) 500 000 лв. - за услуги по приложение № 2;

3. секторни възложители възлагат обществени поръчки с прогнозна стойност, по-голяма или равна на:

- а) 5 000 000 лв. - за строителство;
- б) 817 524 лв. - за доставки и услуги;
- в) 1 000 000 лв. - за услуги по приложение № 2;

4. публични и секторни възложители възлагат поръчки в областите отбрана и сигурност с прогнозна стойност, по-голяма или равна на:

- а) 817 524 лв. - за доставки на военно оборудване, включително на части, компоненти и/или монтажни елементи за него, включително оборудване, включено в списъка на продуктите, свързани с избраната, приет на основание чл. 2, ал. 1 от Закона за експортния контрол на продукти, свързани с избраната, и на изделия и технологии с двойна употреба;
- б) 817 524 лв. - за доставки на чувствително оборудване, включително на части, компоненти и/или монтажни елементи за него;
- в) 817 524 лв. - за услуги, пряко свързани с оборудването по букви "а" и "б" за всеки и всички елементи от неговия жизнен цикъл;
- г) 5 000 000 лв. - за строителство, пряко свързано с оборудването по букви "а" и "б" за всеки и всички елементи от неговия жизнен цикъл;
- д) 817 524 лв. - за услуги за специфични военни цели или за чувствителни услуги;
- е) 5 000 000 лв. - за строителство за специфични военни цели или за чувствително строителство;

5. възложителите провеждат конкурси за проект на стойност, по-голяма или равна на 70 000 лв.

(2) Възложителите прилагат процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 12 или 13 от ЗОП, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност:

1. при строителство - от 270 000 лв. до 5 000 000 лв.;

2. при доставки и услуги, включително и услугите по приложение № 2 - от 70 000 лв. до съответния праг по ал. 1 в зависимост от вида на възложителя и предмета на поръчката.

(3) Възложителите прилагат реда за възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност:

1. при строителство - от 50 000 лв. до 270 000 лв.;

2. при доставки и услуги, с изключение на услугите по приложение № 2 - от 30 000 лв. до 70 000 лв.

(4) Възложителите могат да възлагат директно обществени поръчки с прогнозна стойност, по-малка от:

1. 50 000 лв. - при строителство;

2. 70 000 лв. - при услуги по приложение № 2;

3. 30 000 лв. - при доставки и услуги извън тези по т. 2.

(5) В случаите по ал. 4, т. 2 и 3 от ЗОП възложителите могат да доказват разхода само с първични платежни документи, без да е необходимо сключването на писмен договор.

(6) Обществените поръчки по ал. 1, т. 4 от ЗОП на стойност, по-малка от съответния праг, могат да се възлагат директно, но възложителите са длъжни да сключат писмен договор.

(7) Възложителите по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП прилагат реда за възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност:

1. при строителство - от 270 000 лв. до 5 000 000 лв.;

2. при доставки и услуги - от 70 000 лв. до съответния праг по ал. 1 в зависимост от предмета на поръчката.

(8) Възложителите по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП могат да възлагат директно обществени поръчки с прогнозна стойност под праговете по ал. 7, като при доставки и услуги могат да докажат разхода само с първични платежни документи, без да е необходимо сключването на писмен договор.

(9) Възложителите имат право да възложат конкретна обществена поръчка по ред, приложим за по-високи стойности, като в този случай са длъжни да прилагат всички правила, валидни за избора от тях ред.

Чл.12. (1)) Прогнозната стойност на обществената поръчка се определя от лицето по чл.8, ал.1 на ВП и гл.счетоводител и включва **всячки плащания без данък върху добавената стойност (ДДС)** към бъдещия изпълнител на обществената поръчка, включително предвидените опции и подновявания на договорите, посочени изрично в условията на обществената поръчка. Когато възложителят предвижда награди или плащания за кандидатите или участниците, те се включват при определяне на прогнозната стойност на поръчката.

(2) Прогнозната стойност на обществена поръчка се определя към датата на решението за нейното откриване.

(3) Когато обществената поръчка включва няколко обособени позиции, всяка от които е предмет на договор, стойността на поръчката е равна на сбора от стойностите на всички позиции.

(4) Когато обособена позиция се възлага самостоятелно, се смята редът, приложим за общата стойност на цялата поръчка.

(5) Възложителите могат да възлагат обособени позиции по реда, валиден за индивидуалната стойност на всяка от тях, при условие че стойността на съответната обособена позиция не надхвърля 156 464 лв. за доставки и услуги и 1 000 000 лв. за строителство, и общата стойност на обособените позиции, възложени по този начин, не надхвърля 20 на сто от общата стойност на поръчката. В тези случаи независимо от остатъчната стойност на поръчката тя се възлага по реда, приложим към общата

стойност на цялата поръчка.

(6) При определяне прогнозната стойност на обществена поръчка за строителство в нея се включва и стойността на всички доставки и услуги, предоставени от възложителя на изпълнителя, при условие че такива са необходими за изпълнението на строителството.

(7) При обществени поръчки за доставки или услуги, които са регулярни или подлежат на подновяване в рамките на определен период, прогнозната стойност се определя на базата на:

1. действителната обща стойност на поръчките от същия вид, които са възложени през предходните 12 месеца, коригирана с евентуалните промени в количеството или стойността, които биха могли да настъпят за период от 12 месеца след възлагането на поръчката, или

2. общата прогнозна стойност на поръчките, възложени през 12-те месеца след първата доставка или услуга.

(8) При обществени поръчки за доставка чрез лизинг, наем, финансов лизинг или покупка на изплащане прогнозната стойност на обществената поръчка се определя, както следва:

1. при обществени поръчки с определен срок, когато този срок е по-кратък от или е равен на 12 месеца - общата прогнозна стойност за срока на действие на договора за обществена поръчка, или ако срокът на действие на договора е по-дълъг от 12 месеца - общата стойност, включително прогнозната остатъчна стойност;

2. при обществени поръчки без определен срок или чийто срок не може да бъде определен - месечната стойност, умножена по 48.

(9) При обществени поръчки за услуги основата за изчисляване на прогнозната им стойност е следната:

1. при застрахователни услуги - платимата застрахователна премия и други възнаграждения;

2. при банкови и други финансови услуги - таксите, дължимите комисиони, лихвите и други плащания;

3. при поръчки за проектиране - таксите, дължимите комисиони и други плащания.

(10) При обществени поръчки за услуги без посочена обща цена основата за изчисляване на прогнозната стойност е следната:

1. при поръчки с определен срок, ако този срок е по-кратък или е равен на 48 месеца - общата стойност за пълния срок;

2. при поръчки без определен срок или със срок, по-дълъг от 48 месеца - месечната стойност, умножена по 48.

(11) При рамкови споразумения и динамични системи за покупки се взема предвид максималната прогнозна стойност без ДДС на всички договори за обществени поръчки, предвидени за целия срок на действие на рамковото споразумение или динамичната система за покупки.

(12) При партньорство за иновации се взема предвид максималната прогнозна стойност без ДДС на научноизследователските и развойните дейности, които ще се извършват на всички етапи от предвиденото партньорство, както и на доставките, услугите или строителството, които ще се разработват и доставят в края на предвиденото партньорство.

(13) Изборът на метод за изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка не трябва да се използва с цел прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности.

(14) Не се допуска разделяне на обществена поръчка на части с цел прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности.

(15) Не се смята за разделяне възлагането в рамките на 12 месеца на две или повече поръчки:

1. с обект изпълнение на строеж или проектиране и изпълнение на строеж;

2. с идентичен или сходен предмет, които не са били известни на възложителя към

момента, в който са стартирали действия по възлагането на преходна обществена поръчка с такъв предмет.

(16) При определяне стойността на договор за строителство не се допуска включването на доставки или услуги, които не са необходими за неговото изпълнение.

IV. ПОДГОТОВКА НА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ПРИЛОЖИМИ ПРОЦЕДУРИ

Чл.13. (1) При възлагане на обществени поръчки публичните възложители прилагат процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 1 - 3, 6 - 8 и 11 - 13.

(2) Процедурата за възлагане на обществена поръчка започва с доклад от лицето по чл.8, ал.1 до директора на училището, с който го информира за предстоящата процедура съгласно Графика за обществени поръчки.

(3). В случай на одобрение възложителят връчва възлагателно писмо на Лицето по чл.8, ал.1, което съдържа най-малко следната информация:

1. описание на предмета на поръчката, а когато е приложимо – и количество или обем;
2. изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката;
3. критерия за възлагане, а когато изборът се извършва по критерий „икономически най-изгодна оферта“ – и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест;
4. срок за получаване на офертите;
5. избрани от възложителя лица до които да бъде изпратена поканата, ако е приложимо;
6. членовете на комисията, назначена за получаване, разглеждане и оценка на офертите;

(4). След получаването на възлагателното писмо в зависимост от предмета на поръчката лицето по чл.8, ал.1 подготвя проекти на следните документи:

1. Заповед за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Технически спецификации. Техническата спецификация (количествено-стойностна сметка) за строително-монтажни работи се изготвя по утвърден алгоритъм и с участието на специалист от община Стара Загора.
4. Проект на договор;
5. Образец на оферта, която да включва:
 - 5.1. 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;
 - 5.2. ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение.
6. Образец „Административни сведения“;

7. Образец на декларация по чл.47, ал.1 и 5;
8. Инвестиционните и други проекти, когато се изискват за подготовката на офертата;
9. Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато е приложимо;
10. При конкурса за проект документацията трябва да съдържа:
 - а) проектната задача и указания за изпълнението ѝ;
 - б) всички технически данни, необходими за изпълнението на проекта;
 - в) критериите за оценка на проекта, тяхната относителна тежест и начина за определяне на комплексната оценка на проекта.
11. Заповед за назначаване на комисия за получаване, разглеждане и оценка на офертите;
12. Други необходими документи

Обособени позиции

Чл. 14. (1) При подготовката за възлагане на обществена поръчка възложителят преценява възможността за разделянето ѝ на обособени позиции. Когато реши, че не е целесъобразно разделянето на обществената поръчка на обособени позиции, в решението за откриване на процедурата възложителят посочва причините за това.

(2) Когато възложителите възлагат обществени поръчки с обособени позиции, те задължително определят предмета и обема на всяка позиция, а когато е приложимо - и прогнозната стойност.

(3) Министерският съвет може да определи области, в които обществените поръчки задължително се разделят на обособени позиции съобразно специализираните сектори на дейност на малките и средните предприятия и техните капацитетни възможности.

(4) Възложителите посочват в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, или в поканата за потвърждаване на интерес дали офертите могат да бъдат подавани за една, за няколко или за всички обособени позиции.

(5) Когато възложителите са посочили, че оферти могат да се подават за няколко или за всички обособени позиции, те имат право да ограничат броя на обособените позиции, които се възлагат на един изпълнител. Този брой се посочва в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, или в поканата за потвърждаване на интерес.

(6) В случаите по ал. 5 възложителите посочват в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата за поръчката, в поканата за потвърждаване на интерес или в документацията за обществената поръчка обективни и недискриминационни критерии или правила, които ще приложат, когато участник е спечелил по-голям от максимално допустимия брой обособени позиции.

Чл.15. (1) Възложителят утвърждава изготвените проекти на документи и издава заповед за откриване на процедурата.

Чл.16. (1) Директорът, който е упълномощен потребител на АОП публикува Обявлението за обществената поръчка в Портала на АОП и приложимите към него документи.

Чл.17. (1) Лицето по чл.8, ал.1 с приемно-предавателен протокол предава на РКК - поддържащ профила на купувача на ПГВМ „Иван П. Павлов” - Стара Загора документацията на обществената поръчка, който от своя страна я публикува в профила на купувача най-късно на следващия работен ден.

Чл.18. (1) В случай, че във възлагателното писмо са посочени лица и/или фирми до които да бъде изпратена поканата, лицето по чл.8, ал.1 с придружително писмо им изпраща поканата.

Чл.19. (1) В деня на публикуването лицето по чл.8, ал.1 изпраща съобщение за поканата до средствата за масово осведомяване без да променя условията в поканата. В съобщението не може да се съдържа повече информация от тази в поканата, публикувана в ПОП на АОП.

(2) **ЗОП определя:** „Чл. 35. (1) В "Официален вестник" на Европейския съюз се публикува информация, свързана с възлагането и изпълнението на поръчки на стойност по чл. 20, ал. 1, както следва:

1. обявленията по чл. 23, ал. 1, включително когато те се използват за оповестяване откриването на процедура;
2. обявленията за обществени поръчки;
3. обявленията за изменение или допълнителна информация;
4. обявленията за възлагане на поръчки;
5. обявленията при конкурс за проект;
6. обявленията за изменение на договори за обществени поръчки и рамкови споразумения;
7. обявленията за доброволна прозрачност;
8. обявленията за квалификационни системи.

(2) Обявленията по ал. 1 се изготвят по образци, утвърдени с акт на Европейската комисия, и съдържат най-малко информацията по приложения № 4 - 7 в зависимост от вида на възложителя, вида и етапа на процедурата, а когато е приложимо - и предмета на поръчката.

(3) За всяко от обявленията по ал. 1 възложителят трябва да докаже на кои дати са били изпратени чрез потвърждение за получаване на обявленията, получено от Службата за публикации на Европейския съюз.

(4) В "Официален вестник" на Европейския съюз могат да се публикуват обявления за обществени поръчки, за които не се прилага изискването за публикуване, при условие че тези обявления са изпратени на Службата за публикации на Европейския съюз в съответствие с ал. 2.

(5) Обявленията по ал. 1 се изпращат до Службата за публикации на Европейския съюз чрез Агенцията по обществени поръчки.

Публикуване в Регистъра на обществените поръчки

Чл. 36. (1) В Регистъра на обществените поръчки (РОП) се публикуват:

1. решенията по чл. 22, ал. 1, т. 1 и 2;
2. обявленията по чл. 35, ал. 1;
3. обявленията, свързани с провеждане на процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 12 и 13 - за оповестяване на откриването, промените, възлагането на поръчките и изменението на договорите;
4. обявленията за приключване на договорите за обществени поръчки.

(2) Решенията и обявленията по ал. 1, т. 2 и съдържащата се в тях информация не се публикуват в РОП преди публикуването на съответните обявления в "Официален вестник" на Европейския съюз.

(3) Решенията и обявленията по ал. 1, т. 2 могат да се публикуват в РОП след изтичане на 48 часа от потвърждаването на получаването на обявленията от Службата за публикации на Европейския съюз, независимо дали е получено уведомление за публикуването им в "Официален вестник" на Европейския съюз. Обявленията могат да се публикуват преди този срок, ако е получено уведомление за публикуването им в "Официален вестник" на Европейския съюз.

(4) Публикуваните в РОП обявления по ал. 1, т. 2 не могат да съдържат информация, която се различава от тази, която е изпратена за публикуване до Службата за публикации на Европейския съюз. В обявленията, изпращани до РОП и публикувани на профила на купувача, задължително се посочва датата, на която същите са изпратени до Службата за публикации на Европейския съюз.

Задължения на възложителите във връзка с публикуване на информацията

Чл. 37. Възложителите са длъжни да изпращат решенията и обявленията по чл. 36, ал. 1 по електронен път до Агенцията по обществени поръчки.

Условия и ред за изпращане и публикуване на информация

Чл. 38. Условиата, редът и техническите способности за изпращане до Агенцията по обществените поръчки и публикуване на информация в "Официален вестник" на Европейския съюз и в РОП, както и обстоятелствата, които се вписват в РОП, се определят с правилника за прилагане на закона."

V. РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ОТ СТРАНА НА УЧАСТНИЦИТЕ

Чл.19. (1) Лицето по чл.8, ал.1 предоставя утвърдената документация в деловодството, където се размножава и окомплектова, включително и тази на електронен носител, след което се предоставя за получаване от кандидатите;

(2) Обменът на информация при възлагане на обществени поръчки се извършва с електронни средства за комуникация. Инструментите и устройствата, които се използват, както и техническите им характеристики трябва да са недискриминационни, достъпни и оперативано съвместими с най-разпространените пазарни продукти на информационните и комуникационните технологии за широка употреба и да не ограничават достъпа на заинтересовани лица.

(3) Възложителите не са длъжни да прилагат изискванията по ал. 1, когато:

1. поради специализирания характер на обществената поръчка използването на електронни средства за комуникация би изисквало специфични инструменти, устройства или формати на файлове, които не са общодостъпни или не са поддържани от общодостъпни приложения;

2. приложенията, поддържащи формати на файлове, които са подходящи за описанието на ofertите, използват формати на файлове, които не могат да бъдат обработвани от други свободностъпни или общодостъпни приложения или които са включени в лицензионна схема за защита на авторски права и не могат да се предоставят за изтегляне или използване от разстояние от страна на възложителя;

3. използването на електронни средства за комуникация би изисквало специално офис оборудване, с което възложителят не разполага;

4. в документацията за обществената поръчка се изисква представяне на мостри или макети, които не могат да бъдат предадени с електронни средства.

(4) Когато не се използват електронни средства за комуникация, обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

(5) Гл.счетоводител отговаря за внасяне на гаранциите за участие от кандидатите, когато това е предвидено.

Чл.20. (1) Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, поканата за потвърждаване на интерес, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или ofertите, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 от ЗОП или при необходимост от спешно възлагане - до 7 дни.

(2) При постъпили искания за разяснения по документацията за участие в поръчката в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или офери, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 или поради необходимост от спешно възлагане - до 4 дни преди този срок директорът е длъжен да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

(3) Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по чл.20, ал. 1 на Вътрешните правила по ЗОП.

VI. ПРИЕМАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Чл.21. (1). Предложенията се приемат в деловодството на училището от ЗАС и се съхраняват там до момента, в който бъдат предоставени на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите.

(2). При приемане на офертите ЗАС отбелязва върху плика поредният номер, датата и часа на получаването, а посочените данни се записват във Входящата регистрационна книга на училището със самостоятелен регистрационен индекс, за което на приносителя се издава документ.

(3) Всяка оферта се представя в запечатан непрозрачен плик и трябва да съдържа най – малко:

1. Данни за лицето, което прави предложението
2. Техническо предложение
3. Ценово предложение
4. Срок на валидност на офертата

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

Чл. 22. (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. 23. (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.

VII. ПОЛУЧАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Чл.24. (1) За провеждането на процедурата за възлагане на обществена поръчка Директорът назначава комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на диалог . Комисията се състои от нечетен брой членове.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват датата, часът и мястото на провеждане на заседанието на комисията, резервни членове, както и срокът за изпълнение на възложената задача.

(3) Разглеждането, оценяването и класирането на постъпилите предложения се извършва в съответствие с избрания критерий.

(4) По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с кандидатите или участниците.

(5) Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

(6) Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

(7) Правилата за работа на комисията се определят с правилника за прилагане на закона.

Чл.25 (1) Отварянето на офертите се извършва при условията на ЗОП – публично в присъствието на пожелалите, това са представители на участниците в процедурата.

(2) Комисията след отварянето на офертите проверява съответствието на офертите с изискванията на ЗОП и с предварително обявените изисквания в случай, че има такива.

- (3) Оферти, които не отговарят на предварително обявените изисквания не се разглеждат.
- (4) Комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.
- (5) Комисията извършва оценка и класиране на офертите съобразно предварително обявения критерий.

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

Чл. 26. (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. 27. (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.

Чл.28 (1) Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците, който се подписва от всички членове.

Чл.29 (1) Комисията приключва работата с предаване на протокола на възложителя за утвърждаване.

(2) Комисията изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Чл.30 (1) Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.

Чл.31 (1) Когато не е подадена нито една оферта възложителят може да възложи изпълнението на поръчката след провеждането на преговори с избран от него изпълнител. В тези случаи възложителят е обвързан с прогнозната стойност, посочена в публичната покана и от техническите спецификации и проекта на договор, приложени към поканата.

Чл.32.(1) Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

- 1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2;
- 2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6;
- 3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- 4. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

(2) Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- 1. откаже да сключи договор;
- 2. не изпълни някое от условията по ал. 1, или
- 3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

(3) В случаите по ал. 2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

(4) Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

(5) Задължителното минимално съдържание на договора се определя с правилника за прилагане на закона.

(6) Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Отговорното лице за поддържане на профила на купувача публикува договора и допълнителните споразумения към него при условията на ЗОП.

VIII. ИЗГОТВЯНЕ НА ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Чл.33. (1) За всяка обществена поръчка лицето по чл.8, ал.1 от ВП изготвя досие.

(2) Досието съдържа всички решения, обявления, документацията и други допълнителни документи, разясненията, поканите, протоколите, окончателните доклади на комисията, офертите или заявленията за участие, доказателства за предприетите действия по чл. 44, ал. 3 - 5, описание на причините, поради които се използват други средства за подаване на документи, различни от електронните при електронното подаване, а в случаите на осъществен предварителен контрол - и становищата на Агенцията по обществени поръчки и мотивите на възложителя за неприетите препоръки. Досието съдържа договора или рамковото споразумение, както и всички документи, свързани с изпълнението и неговото отчитане.

(2) За всяко досие се изготвя опис на съдържащите се в него документи, на който се отразява и броя на съдържащите се в него страници.

Чл.34. (1) До изтичане на срока за подаване на оферти цялата документация по подготовката на процедурата се съхранява от лицето по чл.8, ал.1.

Чл.35. (1) По време на работата на комисията цялата документация заедно с постъпилите предложения се съхранява от лицето по чл.8, ал.1;

Чл.36. (1) След сключване на договора досието на обществената поръчка се предава на главния счетоводител на училището и се съхраняват за срок от 5 години от датата на приключване изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.

(2) Сроковете по ал. 1 могат да бъдат удължени, в случай че това произтича от правила за работа на финансиращи, одитиращи и сертифициращи органи във връзка с предоставянето на средства по проекти и програми от Европейския съюз.

IX. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл.37(1). Контрол осъществяван от вътрешни контролни органи:

1. Пом.директорът по административно – стопанска дейност и гл.счетоводител осъществяват вътрешен контрол за спазване на договорите по отношение на сроковете за доставка и начин на плащане, съобразно условията, залегнали в документацията по възлагане на обществените поръчки.

2. При специфични дейности контролът може да се възложи на одитори или експерти.

X. ОБЖАЛВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ

Чл.38 (1) На обжалване по реда на тази глава подлежи всяко решение на възложителите по процедура за:

1. възлагане на обществена поръчка, включително чрез сключване на рамково споразумение, динамична система за покупки или квалификационни системи;
2. сключване на рамково споразумение;
3. създаване на динамична система за покупки или квалификационни системи;
4. конкурс за проект.

(2) Не подлежат на обжалване решенията за:

1. определяне на изпълнител на обществената поръчка чрез вътрешен конкурентен избор, когато общата стойност на поръчките, възложени по рамковото споразумение от съответния възложител, е по-ниска или равна на стойността по чл. 20, ал. 3;
2. откриване в частта относно мотивите за невъзможността за разделяне на предмета на поръчката на обособени позиции.

(3) Решенията по ал. 1 се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

(4) На обжалване по реда на тази глава подлежат и решенията по чл. 175, ал. 5 от ЗОП.

(5) На обжалване по реда на тази глава подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по ал. 1.

Срок за подаване на жалба

Чл. 39. (1) Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

1. изтичането на срока по чл. 100, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
2. изтичането на срока по чл. 100, ал. 4 - от ЗОП срещу решението за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация, с което одобряват промените в покана за потвърждаване на интерес;
3. изтичането на 5-дневния срок по чл. 100, ал. 5 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или за допълнителна информация;
4. изтичането на срока по чл. 179 - от ЗОП срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или за допълнителна информация;
5. публикуването на решенията за провеждане на процедури на договаряне по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП;
6. получаването на решението за предварителен подбор или за приключване на диалога;
7. получаването на решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
8. публикуването на обявлението за доброволна прозрачност.

(2) Жалбата по чл. 38, ал. 5 се подава в 10-дневен срок от уведомяване за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

Подаване на жалба

Чл. 40. (1) Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

(2) Жалбата трябва да е написана на български език и да съдържа:

1. наименование на органа, до който се подава;
2. фирмата на търговеца или наименованието на юридическото лице - жалбоподател, както и седалището и последния посочен в съответния регистър адрес на управление и електронния му адрес; съответно трите имена и адреса, телефон, факс и електронен адрес, ако има такъв, на жалбоподателя - физическо лице;
3. наименование и адрес на възложителя;
4. данни за обществената поръчка и решението, действието или бездействието, което се обжалва;
5. възраженията, основанията и исканията на жалбоподателя;
6. подпис на лицето, което подава жалбата.

(3) Към жалбата до Комисията за защита на конкуренцията се прилагат:

1. копие от обжалваното решение, когато не е публикувано в РОП;
2. доказателства за спазване на срока по чл. 197, ал. 1 и 2 от ЗОП;
3. документ за платена държавна такса;
4. доказателство за изпращането на жалбата до възложителя;
5. други доказателства, ако жалбоподателят разполага с такива.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За случаите, непредвидени в тези правила се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, ИСФУК, Правилника за организацията и дейността на Училището, други нормативни актове, уреждащи подобни въпроси, както и издаваните въз основа на тях административни разпоредения на Директора на училището.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от 06.06.2016г.

§ 3. Контролът по спазването и изпълнението му се упражнява от Директорът на училището.