



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ДЕВНЯ - АКСАКОВО”

9162 гр. Девня, Община Девня, Област Варна, бул. „Съединение” №78, web:

www.migda.org;

E-mail: mig_da@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Председател на УС – Свилен Шитов

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ВЪЗЛГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

И ПОДДЪРЖАНЕ ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА

Настоящите Вътршни правила са приети на основание член 8б и във връзка с чл.22г от Закона за обществените поръчки, съобразени са годишната програма и одобрения финансов план към Стратегията за местно развитие на СНЦ „МИГ Девня-Аксаково”, както и с действащите в Сдружението правила и процедури

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Член 1. (1) Настоящите правила уреждат:

1. Реда за планиране и организация на провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и координацията между членовете на Управителния съвет (УС) и Изпълнителното звено (ИЗ) в СНЦ МИГ „Девня - Аксаково”, в качеството му на Възложител по реда на ЗОП, при осъществяване на тези дейности;
2. Задълженията, отговорностите и правомощията на членовете на УС и ИЗ във връзка с възлагането на обществени поръчки;



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

3. Съхранението и достъпа до документите, създадени и събрани в хода на провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки;
4. Мониторинга и контрола по изпълнение на договорите за възлагане на обществени поръчки.

(2) Правилата имат за цел гарантиране на условия за законосъобразно и ефективно разходване на средствата, предоставени като безвъзмездна финансова помощ от Европейската общност по Програмата за развитие на селските райони (ПРСР) от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и на бюджетните средства, както и осигуряване на публичност и прозрачност в дейността по планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки в **СНЦ МИГ „Девня - Аксаково”** - Възложител по реда на ЗОП.

(3) Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица на Възложителя – членове на УС и членове на ИЗ на **СНЦ МИГ „Девня - Аксаково”**, които имат задължения по изпълнението на дейностите по планиране, подготовка и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Член 2. Вътрешните правила се прилагат задължително при провеждане на всички видове процедури при условията и реда на ЗОП.

Член 3. Вътрешните правила включват:

1. Отговорностите на длъжностните лица и структурните единици на Възложителя в процеса на планиране, подготовка, стартиране, провеждане и контрол по изпълнението на процедурите и договорите за възлагане на обществени поръчки;
2. Обосновка за необходимостта от осъществяване на определена дейност и провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда и условията на ЗОП;
3. Ред за планиране, подготовка и провеждане на процедурите от Възложителя.

Член 4. (1) Орган за възлагане на обществени поръчки е Председателят на УС на **СНЦ МИГ „Девня - Аксаково”** (Възложител), като той може да делегира правомощията си по



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

възлагане на обществените поръчки на трето лице – член на Управителния съвет, на основание чл.8, ал.2 от ЗОП.

(2) Упълномощаването по предходната алинея може да бъде за организиране и провеждане на конкретна процедура, за определен брой процедури и/или за всички процедури за определен период от време.

(3) Председателят на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ или упълномощеното от него лице определя със заповед отговорните служители за подготовката и провеждането на всяка конкретна процедура.

РАЗДЕЛ II

ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Член 5. Процесът на планиране на обществените поръчки се осъществява от Управителния съвет на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“.

Член 6. Координацията и контролът на дейността по Член 5 се осъществява от Председателя на Управителния съвет (УС) на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“. Дейността му включва анализ на потребностите, които следва да бъдат удовлетворени за определен период от време, съответно необходимостта от реализиране на определени обществени поръчки, техният приоритет във времето и други действия.

Член 7. (1) Потребностите на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ се определят от Председателя на УС в пълно съответствие със заложените дейности, цели и приоритети в одобрената Стратегия за местно развитие, Финансовия план към нея и Заявлението за одобрение на планираните дейности и разходи за текущата финансова година (бюджет) по Мярка „Управление на местни инициативни групи, придобиване на умения и постигане на обществена активност на съответната територия за местните инициативни групи, прилагащи стратегии за местно развитие“ от ПРСР 2007-2013 година, подкрепена от ЕЗФРСР, съгласно разпоредбите на Наредба № 23 от



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

18.12.2009 г. на Министерството на земеделието и храните (МЗХ) и приложимото национално и общностно законодателство.

(2) Прогнозната стойност се определя от Счетоводителя на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ съгласно разпоредбите на ЗОП и заложените стойности в бюджета на Сдружението.

Член 8. (1) Предложенията по Член 7, ал. 1 за следващата година се представят на Управителния съвет на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ в срок до 15 декември на текущата година, който ги разглежда и одобрява със свое Решение. Председателят на УС, в изпълнение Решението на Управителния съвет, изготвя обобщен План-график за обществените поръчки по видове за следващата година.

(2) План-графикът съдържа задължително следната информация:

1. Описание на обекта на всяка поръчка, количество и обем;
2. Прогнозна стойност на всяка поръчка;
3. Вид на процедурата съгласно ЗОП, вкл. отбелязване на възможността за използване на опростените правила при открита процедура и реда на Глава осем „а“ съобразно праговете по чл.14 от ЗОП;
4. Прогнозен месец от текущата година, през който следва да бъдат проведени процедурите за възлагане на отделните обществени поръчки.

(3) План-графикът се утвърждава от Управителния съвет на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ най-късно на първото заседание за годината. За планираната година и при наличието на възникнала необходимост, различна от планираните, План-графикът може да бъде допълнен. Всяко изменение на годишния План-график следва да бъде утвърждавано от УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“.

РАЗДЕЛ III



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

ПОДГОТОВКА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО ЗОП

Член 9. (1) Подготовката на всяка процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП се извършва от определените със заповед на Председателя на УС отговорни служители в Изпълнителното звено на **СНЦ МИГ „Девня - Аксаково”** и съобразно техните компетенции.

(2) Подготовката на всяка процедура включва:

1. Изготвяне на задание, съдържащо пълно описание на обекта и предмета на поръчката, количество или обем и Техническите спецификации – изготвят се от длъжностното лице от ИЗ, участвало в подготвителния етап по изготвяне на годишния План-график по компетенция. При необходимост от изготвяне на спецификации с голяма сложност, специфика или обем, Възложителят може да използва и външни консултанти.
2. Изготвяне на документация и приложенията към нея за участие в дадена процедура за възлагане на обществена поръчка, вкл. документите по образци чрез утвърдения Редактор на форми на Агенцията по обществените поръчки (АОП). Всички документи следва да бъдат съгласувани с правоспособен юрист и със счетоводителя на **СНЦ „МИГ Девня - Аксаково”**, като при необходимост могат да се използват и външни консултанти.

(3) Документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съдържа документите, изброени в чл. 28, ал. 1 от ЗОП.

Член 10. Документацията за участие по Член 9, ал. 2 от настоящите Вътрешни правила се комплектова от техническия асистент в ИЗ съобразно изискванията на ЗОП и се представя на Председателя на УС на **СНЦ „МИГ Девня - Аксаково”** или упълномощено от него лице за одобрение и подписване.



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

Член 11. (1) Документацията за участие в процедура по възлагане на обществена поръчка от СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ се предоставя на кандидатите срещу заплащане или безплатно по решение на Възложителя.

(2) Когато се предвижда заплащане на документацията за участие, Възложителят не може да определи цена, която е по-висока от действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване. При поискване от заинтересованото лице, Възложителят е длъжен да изпрати документацията за сметка на лицето, отправило искането.

РАЗДЕЛ IV

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО ЗОП

Член 12. (1) Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“:

1. Изпраща до Агенцията по обществени поръчки Решението и Обявлението за обществената поръчка, подписани от Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ или упълномощено от него лице, за вписването им в регистъра, а в приложимите по закон случаи – и в страницата на „Официален вестник“ на Европейски съюз;
2. Организира изпращането на Поканите за участие в случаите, когато това е предвидено в ЗОП;
3. Организира осигуряване на достъп до документацията за участие на интернет сайта на Възложителя (секция профил на купувача);
4. Организира подготовката и окомплектоването на копия от документацията за участие в процедурите, както и провеждането на процедурите;
5. Възлага на техническия асистент в ИЗ работата по водене на Регистър за провеждането на обществените поръчки, включващ предмет на обществената



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

поръчка; данни за кандидата и/или участника (име и фамилия на физическото лице или пълно наименование на юридическото лице); лице за контакт, име на получателя/приносителя, телефон, факс и/или електронна поща за връзка и други необходими данни. Същото лице е отговорно за съхраняване на подадените Оферти до деня на първото заседание на Комисията за разглеждане, оценка и класиране, като следва да ги предаде съгласно изискванията на ЗОП и срещу подпис на Председателя на Комисията в деня на първото заседание.

6. Подновява всяка година сертификата на електронния подпис на Възложителя и обновява данните на упълномощения потребител (потребителско име и парола) в системата на Агенция по обществените поръчки;

(2) Документите по т. 1 на предходната алинея могат да се изготвят и подадат по електронен път с електронен подпис при спазване на изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис, на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

Член 13. (1) Възложителят може по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице еднократно да направи промени в Обявлението и/или документацията на дадена обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка, съобразно процедурата и сроковете, предвидени в чл. 27а, ал.3 и 27б от ЗОП.

(2) Решението за промяна се изпраща до Регистъра, поддържан от АОП, по реда Член 12, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от настоящите Вътрешни правила.

(3) При вземане на решение за промяна на процедурата се спазват всички законови разпоредби на чл. 27а от ЗОП.

Член 14. (1) В случаите, когато в законоустановените срокове постъпят искания от кандидатите за разяснения по документацията, Председателят на УС на СНЦ „МИГ



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

Девня - Аксаково”, съвместно с Изпълнителния директор, правоспособен юрист и лицето, изготвило Техническото задание, подготвят писмено разяснение.

(2) В четиридневен срок от постъпване на искането, разяснението се изпраща до участника, който го е отправил, както и до всички участници, закупили/получили документация, без да се посочва името на участника, който е отправил искането. Разяснението се прилага към документацията при последващо предоставяне на други участници, както и се дава линк към разяснението на интернет сайта на Възложителя, когато Възложителят първоначално е осигурил достъп до документацията за участие.

(3) В случай, че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 (шест) дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП - по-малко от 3 (три) дни, Възложителят удължава срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

Член 15. (1) При приемане на офертите/заявленията за участие, служителят по Член 12, ал. 1, т. 5 от настоящите Вътрешни правила, отбелязва върху плика поредния номер и датата на получаването и издава документ с входящ номер за получена документация. При обявена цена на документацията и плащане на цената на каса, лицето предоставя на участника и документ за платена сума.

(2) Служителят по алинея 1 вписва офертите/заявленията за участие във Входящ регистър, който съдържа:

1. Предмет на обществената поръчка;
2. Пълно наименование на кандидата;
3. Входящ номер;
4. Подпис на приносител и подпис на получател;
5. Дата и час на получаване на Офертата;



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

6. Всички обстоятелства, в случаите, при които СНЦ „Девня - Аксаково” не е приело и е върнало незабавно на кандидатите Оферти/заявления, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан плик, или в плик с нарушена цялост.

(3) Офертите/заявленията се съхраняват от лицето по Член 12, ал. 1, т. 5 от настоящите Вътрешни правила до датата на тяхното отваряне.

Член 16. Когато в срока, определен за представяне на оферти няма постъпили такива, Изпълнителният директор на СНЦ МИГ „Девня - Аксаково” предлага на Председателя на УС или на упълномощеното от него лице проект на решение и Обявление за удължаване на срока за подаване на оферти или на проект на решение за прекратяване на процедурата.

Член 17. (1) Председателят на УС на СНЦ МИГ „Девня - Аксаково” или упълномощено от него лице назначава Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите, като определя Председател, състав и резервни членове.

(2) Комисията се състои от нечетен брой членове (най-малко трима в случаите на чл. 14, ал. 3 от ЗОП), един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите членове са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. В състава на Комисията може да се включи и външен експерт, който е вписан в Списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП към АОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката, като преценката за това се предоставя на Председателя на УС на СНЦ МИГ „Девня - Аксаково”.

(3) Всеки от членовете на Комисията попълва декларация по чл. 35, ал. 1 от ЗОП.

(4) Председателят на Комисията:

1. ръководи заседанията на Комисията, организира и координира работата на членовете й;



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

2. следи за спазване срока на работата на Комисията и при необходимост уведомява Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ или упълномощеното от него лице за удължаването му;
3. уведомява Председателя на УС на „СНЦ Девня - Аксаково“ или упълномощеното от него лице за необходимостта от определяне на нов член в случаите, когато редовен член не може да бъде заместен от резервен;
4. подписва кореспонденцията с кандидатите и участниците в процедурата;
5. уведомява Председателя на УС на СНЦ МИГ „Девня - Аксаково“ за приключване работата на Комисията и предоставя заедно с всички документи, събрани в хода на процедурата, Протоколи/доклад за извършената работа, проект на мотивирано Решение за избор на Изпълнител и проекти на уведомителни писма до участниците в процедурата.

Член 18. (1) Назначената по предходния член Комисия работи, като спазва стриктно законовите и подзаконовите разпоредби при разглеждане, оценка и класиране на офертите.

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

(3) Всички Протоколи от работата на Комисията трябва да са изготвени в съответствие с разпоредбите на ЗОП и да съдържат изчерпателна информация за извършените действия, както и мотиви за направените предложения до Възложителя.

Член 19. (1) Възложителят има право на контрол върху работата на Комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните Решения.



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

(2) При осъществяване на контрола по предходната алинея, Възложителят проверява съдържанието на съставените от Комисията Протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка и ги утвърждава.

(3) В случай, че при контрола се установят нарушения в работата на Комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им.

(4) Указанията на Възложителя по алинея 3 са задължителни за Комисията. Извършените действия и взетите Решения в изпълнение на указанията се отразяват в Протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

Член 20. (1) Председателят на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ или упълномощеното от него лице в срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията издава мотивирано Решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител.

(2) (изм. – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) Възложителя публикува н профила на купувача решението по ал.1 заедно с протокола на комисията при условията на чл.22б, ал.3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

Член 21. (1) Изпълнителният директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ организира изпращането на Решението по алинея 1 на Председателя на УС на Сдружението до участниците в тридневен срок от издаването му.

(2) Председателят на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ съхранява Протоколите/докладите на Комисиите.

(3) Председателят на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ следи сроковете за обжалване по чл. 120, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП;



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

(4) В случай на подадена жалба срещу акт на Възложителя, Председателят на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ предприема съответните действия за организиране защитата и процесуалното представителство в производството пред КЗК и ВАС, като следи за спазване на 3-дневния срок за подаване на писмено становище до КЗК..

(5) След изтичане на сроковете по чл. 41 от ЗОП, Изпълнителният директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ уведомява Възложителя за предприемане на необходимите действия за сключване на договор с определения за Изпълнител участник в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Член 22. (1) Начините за кореспонденция и изпращане на документите, които се съставят в хода на процедурата за възлагане на обществена поръчка, са както следва:

1. по електронна поща;
2. по факс;
3. по поща с известие за доставяне (обратна разписка);
4. по куриер.

(2) Председателят на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“, респ. Председателят на Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите вземат решение кой от начините, описани в предходната алинея, да използват.

РАЗДЕЛ V

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Член 23. Изпълнителният директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ подготвя договора, съобразен с проекта на договор, приложен към документацията по процедурата и конкретното предложение на участника, определен за Изпълнител. Договорът се съгласува със Счетоводителя на Сдружението и се подписва за Възложител от законния представител и Председател на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“.



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

Член 24. (1) Изпълнителният директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ изисква от Изпълнителя, съобразно предмета и вида на обществената поръчка, представянето на необходимите документи съгласно изискванията на ЗОП, в при открита процедура, както следва:

1. Свидетелство за съдимост (оригинал) на лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП (като свидетелството за съдимост важи за срок 6 (шест) месеца от датата на издаването му);
2. Удостоверение от съответната ТД на НАП за липса на парични задължения на участника към държавата по смисъла на чл. 162, ал. 2 от ДОПК (оригинал);
3. Удостоверение от съответната община за липса на парични задължения на участника към общината (оригинал);
4. Удостоверение от съответната Инспекция по труда за липса на наложени административни наказания на участника за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години (заверено копие, издадено през годината, в която се сключва договора);
5. Гаранция за изпълнение (оригинал на банкова гаранция или документ за платена сума).

(2) Оригиналът на банкова гаранция или на платежното нареждане за внесена гаранция за изпълнение на договора се съхранява от Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“.

Член 25. (1) Договорът се представя за подпис на Изпълнителя и след това на законния представител на Възложителя или на изрично упълномощено от него лице.

(2) Оригиналите на сключените договори се съхраняват от Председателя на УС на СНЦ МИГ „Девня - Аксаково“, който е отговорното лице за изпращането в седемдневен срок на информация, изготвена по образец, за всеки сключен договор за



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

обществена поръчка до АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки и до Официалния вестник на ЕС, когато е приложимо.

(3) След приключване изпълнението на договора или при неговото прекратяване, Председателят на УС на СНЦ МИГ „Девня - Аксаково“ изпраща информация по образец до АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки. Информацията се изпраща в едномесечен срок от датата на приключване изпълнението на договора или неговото прекратяване.

(4) Председателят на УС на СНЦ МИГ „Девня - Аксаково“ е длъжен да изпраща до АОП всяка необходима информация съгласно чл. 5 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) в законоустановените срокове.

Член 26. При извършване на дължимите плащания към Изпълнителя, единствено по банков път, Счетоводителя на СНЦ МИГ „Девня - Аксаково“ проверява съответствието на извършвания разход с поетото задължение.

РАЗДЕЛ VI

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА

Член 27. В настоящия раздел са разписани правилата за възлагане на обществени поръчки чрез публична Покана по реда на Глава осма „а“ и при условията на чл. 14, ал. 4 от ЗОП.

Член 28. (1) За възлагане на поръчките по чл. 14, ал. 4 от ЗОП Възложителят събира оферти с публикуване на Покана.

(2) Поканата се изготвя по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП и съдържа най-малко следната информация:

1. Наименование и адрес на Възложителя;
2. Описание на предмета на поръчката, а когато е приложимо – и количество или обем;
3. Изискванията на Възложителя за изпълнение на поръчката;



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

4. Критерия за възлагане, а когато изборът се извършва по критерий „икономически най-изгодна оферта” – и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест;
5. Срок и място за получаване на офертите.
6. (доп. – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) Дата, час и място на отваряне на офертите.
7. Обект на поръчката, прогнозна стойност и източник на финансиране.

(3) Поканата и информацията към нея съгласно изискванията на чл. 101 „б“ от ЗОП се изготвя от Изпълнителния директор на [СНЦ „МИГ МИГ ДЕВНЯ-аксаково”](#) и се одобрява от Председателя на УС.

(4) Възложителят публикува Поканата на Портала за обществени поръчки на АОП по ред, определен с ППЗОП, и посочва срок за публичен достъп до нея, който не може да е по-кратък от 7 (седем) работни дни, като срокът за публичен достъп до Поканата и срокът за подаване на оферти трябва да бъдат еднакви. Срокът започва да тече от деня, който следва деня на публикуването. Едновременно с това Поканата се публикува и в профила на купувача.

(5) Поканата се попълва по утвърдения от АОП образец и се изпраща с електронен подпис чрез използване на системата за упълномощен потребител.

Член 29. (1) Възложителят може да публикува съобщение за Поканата и в печатни издания, както и да я изпрати до избрани от него лица, без да променя условията по чл. 101 б, ал. 1, т. 2-5 от ЗОП. В съобщението не може да се съдържа повече информация от тази в Поканата, публикувана на Портала.

(2) В случай, че полетата за символи в Поканата (по образец на АОП) са недостатъчни, достъп до приложенията към нея се предоставя на профила на купувача на сайта на Възложителя, като това обстоятелство се указва изрично в Поканата.



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

(3) При промяна на първоначално обявените условия, Възложителят е длъжен отново да приложи реда за събиране на оферти по чл. 101 б, ал. 1-3 от ЗОП.

Член 30. (1) Всяка оферта, подадена по реда на Глава осма „а“ от ЗОП трябва да съдържа най-малко:

1. Данни за лицето, което прави предложението;
2. (изм. – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) техническо предложение.
3. Ценово предложение;
4. (изм. – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) Срок на валидност на офертата.

(2) Съдържанието на офертата се представя на указаното място и в срок, определени в публикуваната Покана на Възложителя в запечатан непрозрачен плик.

Член 31. (1) Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“, определена от Председателя на УС.

(2) (отм. – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.)

(3) В Заповедта се определя срок за работа на Комисията, който е задължителен за нея.

(4) На първото заседание на Комисията и след получаване на списъка с подадените оферти, лицата по алинея 1 от настоящите Вътрешни правила представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП.

Член 32. (нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) (1) Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП, по реда на тяхното постъпване. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

подпише техническите и ценовите предложения. С това приключва публичната част на заседанието.

(2) На закрито заседание, комисията проверява офертите за надлежно комплектуване и за допустимост, съобразно условията на Възложителя, обявени в публичната покана и в документацията към нея.

(3) Офертите, които са допустими и комплестовани по указания ред се допускат до следващите етапи от провежданата поръчка, а тези които не са комплектувани и не са допустими, мотивирано се отстраняват от участие.

(4) Комисията извършва класиране на всички допуснати участници и предлага на Възложителя да сключи договор с участника класиран на първо място.

Член 33. (изм. – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) В срока по чл. 31, ал. 3 от настоящите Вътрешни правила, Комисията съставя и подписва протокол за резултатите от работата си, който отразява разглеждането, оценката и мотивираното предложение за крайно класиране на постъпилите оферти.

Член 34. (нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) Заповедта на Възложителя, с която се утвърждава Протокола от работата на Комисията и се определя Изпълнител, се изпраща до всички участници, подали оферти по един от начините, посочени в чл. 22 от настоящите Вътрешни правила.

Член 35. (нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.07.2014г.) Възложителят може да сключи писмен договор и да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато има подадена само една оферта.

(2) Възложителят сключва писмен договор, изготвен от Изпълнителния директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“, който включва всички предложения от офертата на определения Изпълнител.

Член 36. В тридневен срок от издаване на Заповедта от Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ за избор на Изпълнител при проведената процедура по реда на



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

Глава осма „а” от ЗОП, Изпълнителният директор предоставя на Счетоводителя на Сдружението всички документи по процедурата за осъществяване на финансов контрол.

Член 37. (1) След осъществяване на контрола по предходния член, Възложителят отправя покана до определения за Изпълнител участник, по един от начините, посочен в чл. 22 от настоящите Вътрешни правила, за сключване на писмен договор и изисква представяне, в разумно определен срок, на всички документи в оригинал по чл. 101 е, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган.

(2) Възложителят задължително съхранява всички документи, свързани с възлагането на поръчките по реда на Глава осма „а” от ЗОП, за срок 3 (три) години след приключване изпълнението на договора.

Член 38. (1) Когато стойността на поръчката без ДДС е съобразно чл. 14, ал. 5 от ЗОП, Възложителят не е длъжен да прилага процедурите по закона и условията и реда на Глава осма „а” при поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП, в това число, правилата на настоящия раздел.

(2) (изм. – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) В случаите на предходната алинея, е задължително сключването на писмен договор.

(3) Извършването на разход по настоящия член подлежи на предварителен контрол от страна на Счетоводителя на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково”.

РАЗДЕЛ VII

МОНИТОРИНГ

Член 39. (1) По време на изпълнение на договора се осъществява текущ контрол от страна на изрично назначено със Заповед на Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково” длъжностно лице.

(2) Относно договори с периодично изпълнение, ако има такива, длъжностното лице се определя след сключване на договора.



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

(3) Лицето, упълномощено за приемане и контрол на извършената работа, проверява:

1. Спазване срока за изпълнение на договора;
2. Съответствието на изпълнението с изискванията по договора – технически спецификации, изискванията за качество и количество и други параметри в зависимост от предмета и клаузите по договора.

(4) В случай на несъответствие или констатирани недостатъци се съставя протокол, в който се описват всички недостатъци на изпълнението, ако са установени такива и се определя подходящ срок за отстраняването им. Протоколът се оформя двустранно и се предава Изпълнителния директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково”.

(5) Изпълнителният директор съставя обобщен доклад – анализ въз основа на проведения текущ контрол до Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково”, като същият се завежда в специален регистър.

Член 40. В последващи процедури не се допускат/канят юридически лица/физически лица, които са допуснали лошо изпълнение на договори при възлагането на обществени поръчки от СНЦ „МИГ Девня - Аксаково”

РАЗДЕЛ VIII

СЪХРАНЕНИЕ И ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ВЪЗЛОЖЕНИТЕ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Член 41. (1) Изпълнителният директор с Решение на Управителния съвет и Заповед в изпълнение на това решение, издадена от Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково”, съхранява документацията за всяка проведена обществена поръчка в законоустановения срок и съставя досие за всяка обществена поръчка, в което се включват:



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

1. Всички документи, съставени от откриване на процедурата до сключване на договора, включително документите, изискуеми при сключване на договорите;
2. Уведомленията до Регистъра по обществени поръчки към Агенцията по обществени поръчки;
3. Офертите на участниците и/или Заявленията за участие;
4. Копия от подадените жалби (искове), наложените обезпечителни мерки и постановените решения, ако има такива;
5. Копие от подписания и сключен договор за възлагане на обществена поръчка.

(2) В досието на обществената поръчка се прилагат също Заповедите и нотариално заверените изрични Пълномощни във връзка с подписани документи за провеждане на процедури, както и копия от Гаранциите за изпълнение.

(3) Всички лица, които инициират или участват в процеса на организиране и възлагане на обществените поръчки, са длъжни след възлагане на поръчката да предоставят копия от всички получени и съставени документи на Изпълнителния директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ за окомплектоване на досиета.

(4) Документите в досието се описват в Опис на документите по проведената обществена поръчка и се подреждат по реда на описването им.

Член 42. (1) Достъпът до досиетата на проведените обществени поръчки се осъществява под контрола на Председателя на УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“.

(2) Достъп до досиетата се осигурява на служители на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ при наличие на мотивирана писмена обосновка и положителна резолюция от Председателя на УС, както и в случай на извършване на проверки и одити от страна на компетентните органи.



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

Член 43. В срок до 31 март на всяка година Възложителят изпраща обобщена информация по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП, за всички разходвани средства във връзка с обществени поръчки на стойности по чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗОП.

РАЗДЕЛ IX

ИЗГОТВЯНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА

(нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.)

Член 44. (нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) Изпълнителният директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“, организира изготвянето и поддържането на раздел „Профил на купувача“, в електронната страница на сдружението.

Член 45. (нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) Изпълнителният директор на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“, организира актуализирането на публикуваните в раздел „Профил на купувача“ данни в предвидените от ЗОП срокове или ако такива не са уредени в закона-съгласно сроковете, уредени в настоящите вътрешни правила.

Член 46. (нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) (1) Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача се публикува под формата на електронни документи следната информация:

1. предварителните обявления;
2. решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки;
3. документациите за участие в процедурите;
4. решенията за промяна в случаите по чл.27а, ал.1 от ЗОП и променената документация за участие;
5. разясненията по документацията за участие;



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

6. поканите за представяне на офертите при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
7. протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
8. решенията по чл.38 от ЗОП за извършване на процедурите;
9. информация за датите и основанията за освобождаване или задържане на гаранциите за участие на кандидатите или участниците във всяка процедура за възлагане на обществена поръчка;
10. договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
11. договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
12. рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
13. допълнителните споразумения за изменение на договорите за обществени поръчки;
14. информация за датата, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществените поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания;
15. информация за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите;
16. информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването ли задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;
17. публични покани по чл.101 б от ЗОП заедно с приложенията към тях;
18. вътрешните правила по чл.86 от ЗОП;



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

19. становищата на изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки /АОП/ по запитвания на КЗК, в качеството и на възложител;
20. одобрените от изпълнителния директор на АОП експертни становища от осъществявания предварителен контрол върху конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка, а когато КЗК в качеството и на възложител не приеме някой от препоръките и мотивите за това;
21. всякаква друга полезна обща информация като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес и други документи и информация, осигуряващи публичността и прозрачността на провежданите от КЗК процедури по реда на ЗОП.

(2) В документите по ал.1, които се публикуват в профила на купувача, се заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл.33 ал.4, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

Член 47 (нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) (1) За всяка обществена поръчка се създава отделна електронна преписка, обособена като самостоятелен раздел.

(2) Всяка електронна преписка съдържа следната информация:

1. Датата на създаването ѝ;
2. Идентификационен номер на обществената поръчка;
3. Идентификационен номер за публикуването на публичната покана в Портала на обществените поръчки на АОП за поръчки, публикувани по реда на глава осем “а” от ЗОП;
4. Предмет на процедурата за възлагане на обществена поръчка, публикувана покана или договор за обществена поръчка, възложена по реда на чл.14, ал.5 от ЗОП.



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

5. Всички документи, които подлежат на публикуване в съответствие с разпоредбите на ЗОП, по обявени обществени поръчки, публикувани покани или договори по реда на чл.14, ал.5 ЗОП, както и документи свързани с изпълнението на сключените договори;

(3) Електронните преписки се поддържат в профила на купувача до изтичане на една година от:

1. приключването или прекратяването на процедурата –когато не е сключен договор;
2. изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение.

(4) Извън случаите по ал.3, документите и информацията по чл.46 ал.1 се поддържат в профила на купувача, както следва:

1. По т.1 - една година от публикуването в профила на купувача;
2. по т.18 - една година след изменението или отмяната им;
3. по т.19 и 21 - постоянно, със съответната актуализация.

Член 48. (нов – решение на УС по Протокол от 27.08.2014г., в сила от 01.10.2014г.) (1)
Документите, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществени поръчки и документациите за участие се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в Агенцията.

(2) Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договорите се публикуват в 30 дневен срок от:

1. сключването на договорите и на допълнителните споразумения;
2. извършването на плащането; за договори за периодично повтарящи се доставки на стоки, информацията за извършените плащания се публикува в обобщен вид до 20 о число на месеца, следващ месеца на извършените плащания;



Програма за развитие на селските райони

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони

3. освобождаване на гаранцията;
4. получаването на възложителя на договора за подизпълнение и на допълнително споразумение към него;
5. създаване на съответния друг документ;

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. При противоречие на разпоредба от тези Вътрешни правила с разпоредба на нормативен акт, СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ е длъжно да прилага пряко разпоредбите на нормативния акт.

§ 2. За неуредените с настоящите Вътрешни правила случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила са одобрени от УС на СНЦ „МИГ Девня - Аксаково“ на заседание с Решение по Протокол от 19.12.2012 г. и актуализирани от УС на СНЦ „МИГ Девня-Аксаково“ с Решение по Протокол от 27.08.2014г.

§ 2. Откритите процедури преди влизане в сила на настоящите Вътрешни правила, се приключват по досега действащия ред.

§ 3. Тези Вътрешни правила влизат в сила от 01.10.2014г.