



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ СОФИЯ

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ХОДА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ОБЛАСТ СОФИЯ**

РАЗДЕЛ I.

1. ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА ЗОП - ОБЩИ ПРАВИЛА

1.1. Тези правила са разработени на основание Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове, свързани с неговото прилагане, с цел осигуряване на ефективност при разходване на бюджетните средства на Областна администрация на Област София, определени за извършване на дейности с обществено значение, регламентирани от законодателството.

1.2.(1) Настоящите правила уреждат:

1. реда за планиране, подготовка и провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и други подзаконовни нормативни актове, както и координацията между звената в областната администрация при осъществяване на тези дейности;

2. задълженията и отговорностите на служителите в областната администрация във връзка с възлагането на обществени поръчки;

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) Настоящите правила целят да създадат условия за законосъобразно и ефективно разходване на бюджетните средства, както и публичност и прозрачност в дейността по планиране, провеждане и възлагане на обществените поръчки в областната администрация на област София.

1.3. Областният управител на Област София /наричан по-долу Възложител/, възлага обществени поръчки по процедурите, предвидени в Закона за обществените поръчки и при спазване на следните принципи:

- публичност и прозрачност;
- свободна и лоялна конкуренция;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
- законосъобразност и ефективно разходване на бюджетни средства;

1.4. Предварително обявление - Обнародване в електронната страница на "Държавен вестник" и до агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки или публикуване в профила на купувача предварително обявление за всички процедури за възлагане на обществени поръчки или за сключване на рамкови споразумения, които възнамеряват да открият през следващите 12 месеца, ако има данни за такива.

РАЗДЕЛ II.

1. ПОДГОТОВКА И ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЗОП

1.1.(1) Подготовката на процедура за възлагане на обществена поръчка включва:

1.1.1.изготвяне на задание, подписано от длъжностното лице, което го е изготвило, съгласувано с ръководителя на административното звено, финансовия контролор и с главния секретар;

1.1.2.изготвяне на документацията за провеждане на обществената поръчка – изготвя се от административното звено, което ще се ползва от обекта на поръчката след представяне на техническото задание по т. 1.

(2) Всички документи трябва да бъдат оформени като върху тях се отбелязват името и длъжността на лицето, изготвило документа (включително ако е външен експерт), и името и длъжността на съгласувалия.

(3) Документите по ал. 1 се изготвят в 2 екземпляра, комплектът се съобразно изискванията на чл. 28, ал. 1 от ЗОП, съгласуват се с дирекция "АПОФУС" и се представят на главния секретар за съгласуване, след което се внасят на областния управител за утвърждаване.

1.2. При сложни по предмета си обществени поръчки може да се определи работна група с участието на външни експерти за подготовка на техническото задание и документацията за участие. Външните експерти не може да:

- бъдат включвани в комисията за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, съответно в журито при конкурс за проект;

- участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица, като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

1.3. Външните експерти се определят от областния управител, като задачите, които трябва да изпълняват, се възлагат с писмен договор.

1.4.В случаите, когато обществената поръчка се възлага чрез процедура на договаряне без обявление или процедура на договаряне с покана, лицата, до които се изпращат покани за участие, се определят от областния управител въз основа на

обективни критерии, по предложение от съответния ръководител на административно звено.

1.5. Цената на документацията се определя по предложение на главния счетоводител на база действителните разходи за нейното изработване.

1.6. Областният управител на Област София, в качеството си на Възложител съгласно чл.7, т.1 от ЗОП, взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата.

1.7. Решението за откриване на обществена поръчка, обявлението за ОП, поканите за участие – в случаите, приложими по ЗОП, се публикуват в профила на купувача и се изпращат до агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки и в електронен вид както и в Официалния вестник на ЕС, когато е приложимо..

2. ПРИЕМАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

2.1.1. Офертите и предложенията за участие в процедурата се приемат от служител в зеното за административно обслужване, който:

- проверява дали офертите са подадени от кандидата или упълномощен от него представител в запечатан непрозрачен плик;
- вписва във входящия регистър постъпилите оферти и предложения, като върху плика отбелязва поредния номер, датата и часа на получаване на офертата;
- изготвя списък на постъпилите оферти или предложения, който заедно с офертите предава на комисията в определения ден и час за разглеждане, оценка и класиране на офертите.

2.2.1. Възложителят издава заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като в зависимост от предмета на поръчката определя нейния състав и резервни членове. Комисията се състои от нечетен брой членове, като в състава на комисията се включва задължително един юрист, както и лице, притежавашо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

2.2.2. При открита процедура комисията се назначава от възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите.

2.2.3. При ограничена процедура, състезателен диалог или процедура на договаряне комисията се назначава от възложителя след изтичане на срока за приемане на заявленията за участие.

2.2.4. (1) Със заповедта Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

(2) С нея се определят и възнагражденията на членовете на комисията, освен ако в закон е определено друго, и всички разходи, свързани с дейността ѝ, които са за сметка на възложителя.

2.2.5. Работата на комисията по разглеждане, оценка и класиране на оценките се обективира в протокол.

3. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ИЛИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

3.1. Въз основа на протокола Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по един от критериите, посочени в обявлението: най-ниска цена и икономически най-изгодна оферта, и сключва писмен договор с определения изпълнител, рамково споразумение, създаване на динамична система за доставки или система за предварителен подбор или класиране на участниците и/или присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект.

3.2. Въз основа на протокола Възложителят прекратява процедурата по възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато са налице предпоставките за това.

4. ИЗПРАЩАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ДО ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ.

4.1. Възложителят изпраща до Европейската комисия предварителните обявления, обявленията за откриване на процедура, информацията за сключен договор или за рамково споразумение, информация за проведените конкурси за проект, опростените обявления за обществени поръчки в рамките на динамичните системи за доставки при определените от ЗОП предпоставки.

РАЗДЕЛ III.

1. ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА ЧЛ.14, ал. 3 ВЪВ ВРЪЗКА С ГЛАВА «ОСЕМ а» ОТ ЗОП

3.1. (1) В случаите, когато възлагането на поръчки за строителство, доставки или услуги попада в условията на чл. 14, ал. 3 и глава „осем а” от ЗОП, се изисква събирането на не по-малко от три ценови оферти с публикуване на покана. Офертата съдържа техническо и финансово предложение, освен ако това е обективно невъзможно, когато поръчките имат следните стойности без данък върху добавената стойност:

3.1.1. за строителство – от 60 000 до 264 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – от 670 000 до 1 650 000 лв.;

3.1.2. за доставки или услуги – от 20 000 до 66 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – от 66 000 до 132 000 лв.;

(2) Процедурата започва по доклад на директора на съответната дирекция до областния управител, към която се прилага мотивирано предложение относно необходимостта от възлагането на поръчката.

3.2. Възложителят със заповед определя:

- предмета на обществената поръчка;
- изискванията към обекта на обществената поръчка, а когато е приложимо – и количеството или обема;
- показателите за избор и методиката за оценка - когато изборът не се извършва на база "най-ниска цена";
- други изисквания;
- длъжностните лица, на които се възлага да съберат, разгледат и оценят офертите;

3.2.1. Със заповедта Възложителят определя срок за приключване на работата на комисията, който трябва да бъде съобразен със спецификата на обществената

поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

3.2.2. Работата на комисията по разглеждане, оценка и класиране на оценките се обективира в протокол.

3.2.3. Комисията може да предложи на областния управител възлагане на поръчката и когато е подадена само една оферта.

РАЗДЕЛ IV.

1. ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕДА НА ЧЛ.14, ал. 4 ВЪВ ВРЪЗКА С ГЛАВА «ОСЕМ» ОТ ЗОП

4.1. Възложителят може да не провежда процедурите по ЗОП, но е длъжен да приложи условията и реда на глава осем „а“ от ЗОП в случаите, при които стойността на поръчката без ДДС е

4.1.1. за строителство – от 60 000лв. до 240 000лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – от 670 000лв. до 1 650 000лв.;

4. 2. Възложителят не е длъжен да прилага процедурите по ЗОП и реда и условията на глава осем «а» при поръчки на стойност без ДДС:

- за строителство – под 60 000, а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – под 670 000лв.;

- за доставки или услуги – под 20 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – под 66 000лв.;

- за конкурс за проект – под 66 000лв.

4.2.1. Възлагането се извършва въз основа на доклад от административното звено, което ще се ползва от обекта на поръчката, до областния управител и становище на главния счетоводител, в зависимост от които се предприемат действия по осигуряване изпълнението на поръчката. След съгласие на областния управител се събират не по-малко от три оферти, като по изключение – при непредвидени, бедствени и др. форсмажорни обстоятелства, отчитането се извършва с първични платежни документи и/или договор.

РАЗДЕЛ V

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ИЛИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ПО РАЗДЕЛ IV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

5.1. Определена със заповед на областния управител комисия разглежда постъпилите оферти, като има право да ползва информацията, качена на електронните страници на доставчици на съответния вид дейност, като обективира предложението си в протокол. На основание протокола, Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите/офертата.

5.2. Процедурата завършва с решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка.

5.2.1. На основание протокола и решението на възложителя се сключва писмен договор, с участника, определен за изпълнител. Договорът включва всички предложения от офертата на определения изпълнител.

5.3. Въз основа на протокола Възложителят прекратява процедурата за възлагане на малка обществена поръчка с мотивирано решение, когато са налице

предпоставките за това.

5.4. В случаите на т. 4.2. от настоящите правила възложителят може да не сключва писмен договор, като доказва разходите чрез първични платежни документи.

РАЗДЕЛ VI ОБЩИ ПРАВИЛА

ИЗПРАЩАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ДО АГЕНЦИЯТА ПО ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ и съхраняване на документацията.

6.1. Възложителят е длъжен да изпрати информация за всеки сключен в резултат на проведена процедура договор за обществена поръчка или рамково споразумение до агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки, не по-късно от 7/30 дни след сключването на договора, респ. споразумението. В едномесечен срок след приключване на договора възложителя изпраща до агенцията информация за неговото изпълнение.

6.2. За всяка проведена процедура по реда на ЗОП се съставя досие, в което задължително се прилагат заповедите за заместване на областния управител или пълномощно, издадено по реда на чл. 8, ал. 2 от ЗОП, което след приключване на процедурата се предава в архив на ЗАО. Главният счетоводител съставя финансово досие, което съдържа заверено копие от договора и/или платежните документи и се съхранява в отдела за срок от 3 години.

6.3. Възложителят съхранява всички документи, свързани с възлагането на обществени поръчки по реда на тези правила за срок от 3 години от сключването на договора или извършването на разходи.

РАЗДЕЛ VII ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА

7.1. Възложителят поддържа профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на областната администрация на област София по ред и словия, разписани във Вътрешни правила за поддържане профила на купувача на областната администрация на област София.

ЗАБЕЛЕЖКА: предвид факта, че Областният управител на Област София е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, за осигуряване на публичност и прозрачност и с цел осигуряване на ефективност при разходването на бюджетните средства, както и за по-добра отчетност на извършените разходи, както и предвид установена добра практика, с настоящите правила е предвидено в Областна администрация на Област София да се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка, дори и в хипотезата на чл.14, ал.5 от ЗОП, чрез събиране на не по-малко от 3 оферти, които съдържат техническо и финансово предложение, освен ако това е обективно невъзможно, както и сключване на писмен договор за малка обществена поръчка с определения изпълнител или класиране на участниците и/или

присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект.

За неуредените въпроси се прилагат общите разпоредби на действащото законодателство.

НАСТОЯЩИТЕ ПРАВИЛА ОТМЕНЯТ ПРЕДХОДНИТЕ И ВЛИЗАТ В СИЛА ОТ ДАТАТА НА ИЗМЕНЕНИЯТА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ ПРЕЗ 2014г. СЛЕД УТВЪРЖДАВАНЕТО ИМ ОТ ОБЛАСТНИЯ УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ СОФИЯ.