ДГ"ЗВЪНЧЕ"

ул."Олга Брадестилова" № 19, email: odzzvanchepan@abv.bg,
тел.: (0357) 621-16

УТВЪРЖДАВАМ:
Мария Рендакова
Директор на ДГ „Звънче"
със Заповед №

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В ДГ „ЗВЪНЧЕ"

2019 г.

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Вътрешните правила по чл. 224 от Закона за обществени поръчки (изм. И доп. ДВ бр. 86 от 2018 г., в сила от 1 март 2019 г.; изм. ДВ бр. 102 и ДВ бр. 105 от 2018 г., в сила от 1 януари 2019 г.), във връзка с чл. 140 от ППЗОП, определят реда за:

1. прогнозиране на потребностите от възлагане, включително за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки в ДГ „Звънче";
2. планиране провеждането на процедурите, като се отчете времето за подготовка, провеждане на процедурите и сключване на договорите;
3. определяне на служителите, отговорни за подготовката на процедурите и реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа;
4. получаването и съхраняването на заявления за участие, оферти и проекти и реда за определяне на състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, за разглеждане и оценка на офертите;
5. сключване на договорите;
6. проследяване изпълнението на сключените договори и за приемане на резултатите от тях;
7. действията при обжалване на процедурите;
8. провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки в ДГ „Звънче";
9. документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки;
10. архивиране на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
11. поддържане на профила на купувача на ДГ „Звънче".

(2) ДГ „Звънче" има право да възлага отделни дейности от управлението на цикъла на обществените поръчки на външни изпълнителни.

Чл. 2 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 на ЗОП.

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

Чл. 4 Законът не се прилага за изключения, описани в Глава трета от ЗОП.

Чл. 5 Вътрешните правила се прилагат съвместно с утвърдените Вътрешни правила за поддържане на Профила на купувача в ДГ „Звънче"

Чл. 6 Директорът на ДГ „Звънче" е **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП.

Чл. 7 Организирането и провеждането на процедурите по възлагане на обществени поръчки се извършва от директора на детската градина.

Чл. 8 (1) Възложителят може да определи длъжностно лице, което да организира и/или да възлага обществени поръчки.

(2) С изключение на случаите по ал. 1, в отсъствие на възложителя правомощията му, свързани с възлагане на обществени поръчки, се изпълняват от лицето, което го замества съгласно нормативен, административен или друг акт, който определя представителството на възложителя.

(3) Възможността по ал. 1 не може да се използва за разделяне на обществените поръчки с цел заобикаляне на закона.

Чл. 9 (1) ДГ „Звънче" може да сключи споразумение с един или повече възложители за съвместно възлагане на обществени поръчки, в което се уреждат всички организационни, технически и финансови въпроси, свързани с провеждането на процедурата, сключването на договорите, разпределението на строителството, доставките които са предмет на поръчката и други.

(2) В случаите по ал. 1 всеки от възложителите отговаря за изпълнението на задълженията си по закона, независимо дали процедурата за възлагане на обществена поръчка се провежда съвместно от името и за сметка на всички възложители, или един от възложителите изпълнява техническите дейности по провеждането на процедурата, като представлява едновременно себе си и други възложители.

(3) В случаите по ал. 1, когато части от процедура за възлагане на обществена поръчка не се провеждат съвместно от името на всички възложители, всеки от тях отговаря за онези части, които се провеждат съвместно. Всеки възложител е отговорен за изпълнението на задълженията си по закона по отношение на частите, които провежда от свое име и за своя сметка.

РАЗДЕЛ II
ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 10 (1) ДГ „Звънче" като Възложител на обществени поръчки поддържа профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на детската градина. Линк към сайта: https://dgzvanche-panagyurishte.com/

Чл. 11 ДГ „Звънче" осигурява неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до всички документи, публикувани на профила на купувача.

Чл. 12 (1) Документите по чл. 36а, ал. 1, т. 1,2,5-11 от ЗОП се публикуват в профила на купувача в следните срокове:

1. всички решения, обявления и обяви, които подлежат на публикуване – в деня на публикуването им в регистъра, в сила от 1 ноември 2019 г.;
2. решенията по чл. 22, ал.1, т.3 – 11 ДОП – в деня на изпращането им на лицата, заявили интерес, на кандидатите или на участниците, а когато не подлежат на изпращане – в деня на издаването им;
3. поканите по чл. 34, ал.1 и чл. 191, ал. 1 от ЗОП и чл. 64, ал.3 – в деня на изпращането им на определените лица;
4. поканите по чл. 34, ал.2 ЗОП – в деня на изпращането им до лицата, които са заявили интерес за участие;
5. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите – в деня на изпращането на съответното решение по чл. 22, ал.1, т. 4-8, 10 и 11 ЗОП, в зависимост от вида и етапа на процедурата;
6. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях – в деня на публикуване на обявлението за възлагане на поръчка в регистъра;
7. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения – в деня на публикуване на обявлението за изменение на договор за обществена поръчка или на рамково споразумение в регистъра;
8. становищата и мотивите на АОП по чл. 232, ал.8 и 10, чл. 233, ал.4 и чл. 235,

ал.3 от ЗОП – в срок 5 работни дни от получаването им от възложителя;

9. информацията по чл. 44, ал. 3, т.1 ЗОП – в 5-дневен срок след извършване на съответното действие;

10. информацията по чл.193 от ЗОП – в деня на публикуването й в регистъра, в сила от 1 ноември 2019 г.;

(2) Съобщението по чл. 43, ал.4 ЗОП се публикува на профила на купувача в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от кандидата или от участника – отм. в сила от 1 ноември 2019 г.

(3) Документите по ал.1, които се отнасят до определена обществена поръчка, рамково споразумение или квалификационна система, се обособяват в електронна преписка в профила на купувача със собствен номер и дата на създаването.

(4) Електронните документи в досието на обществената поръчка се съхраняват в платформата по чл. 39а, ал.1 от ЗОП за срок 5 години от годината, в която е приключило изпълнението на договора или е прекратено възлагането. След изтичането на този срок те се архивират за срок 5 години в съответствие със Закона за електронното управление.

(5) Когато възложителите съхраняват документи на хартиен носител като част от досиетата по чл. 121, ал.1 и/или информация по чл. 121, ал.3 от ЗОП, срокът е 5 години от датата на приключване изпълнението на договора или от датата на прекратяване на възлагането.

(6) Възложителите поддържат профила на купувача по начин, от който може да се удостовери датата на публикуване на документите в него.

Чл. 13 Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка.

Чл. 14 (1) Възложителят утвърждава вътрешни правила за поддържането на профила на купувача, включително за удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него, при условията и по реда на Закона за електронното управление.

(2) С вътрешните правила се определя редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки и публикуването им в профила на купувача, в случаите, определени с този закон.

Чл. 15 (1) Определяне на необходимост от провеждане на обществена поръчка.

(2) Материално отговорните лица – домакинът и счетоводителят, които реализират дейности, разходите за които се нуждаят от провеждане на обществени поръчки, правят анализ и изготвят справка, в която специфицират вида на разхода (строителство, доставки и услуги), приблизителната стойност, сроковете за изпълнение и друга важна информация, свързана с разхода. Предложенията следва да се предадат на директора.

Чл. 16 Обобщената справка при възможност се консултира относно съотносимостта на прогнозната стойност на разходите с юрист за предварителни действия по подготовка на процедурите. След одобрението директорът възлага на определени длъжностни лица подготовката на документацията за участие в процедурата.

Чл.17 Обявлението трябва да бъде изготвено, съгласно образец от ЗОП / публикуван в интернет страницата на АОП/. Документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка се изготвя при реда и условията на ЗОП.

РАЗДЕЛ III
ЕЛЕКТРОННО ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКИ
в сила от 1 ноември 2019 г.

Възлагане чрез електронна платформа

Чл. 18 (1) (В сила от 1.11.2019 г.) Възлагането на обществени поръчки, включително чрез динамична система за покупки, рамково споразумение и квалификационна система, се осъществява с електронни средства чрез използване на централизирана електронна платформа.

(2) Платформата по ал. 1 осигурява най-малко възможност за:

1. подготовка и публикуване на решенията, обявленията и документациите за обществени поръчки;
2. подготовка и получаване на запитвания и предоставяне на разяснения;
3. подготовка и изпращане на покани;
4. подготовка и подаване на заявления за участие и оферти;
5. (в сила от 1.01.2021 г.) оценяване на офертите;
6. (в сила от 1.01.2021 г.) сключване на договор;
7. (в сила от 1.01.2021 г.) подготовка и подаване на заявки по договори;
8. приемане и обработване на електронни фактури;
9. (в сила от 1.01.2021 г.) свързване със системи за електронно разплащане;
10. подготовка и публикуване на документите по чл. 36, ал. 1, т. 5;
11. обмен на друга информация и документи.

(3) Платформата по ал.1 е общодостъпна и оперативно съвместима с най-разпространените пазарни продукти на информационните и комуникационните технологии за широка употреба. При всеки случай на предаване, обмен и съхраняване на информация платформата гарантира защита на целостта на данните и на конфиденциалността на документите за участие в процедурата до момента на тяхното отваряне и разглеждане, който е след изтичане на срока за тяхното получаване.

(4) Възложителите не използват платформата по ал.1 за изготвяне и обмен на документи, съдържащи класифицирана информация, с изключение на решенията по чл.22, ал.1, т. 1,2,4,5,6 и 8 и обявленията по чл. 156. В тези случаи обменът на информация се извършва при спазване на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

(5) По изключение, възложителите могат да не изискват използване на платформата по ал. 1 при изготвяне и/или представяне на оферти, когато поради специализирания характер на обществената поръчка се налага използването на специфични инструменти и устройства, или формати на файлове, поддържани от приложения, които не са общодостъпни и не могат да се предоставят на възложителя за изтегляне или използване от разстояние, включително когато са включени в лицензионна схема за защита на авторски права. В документацията възложителите указват начина за изготвяне и/или представяне на офертите и посочват писмени мотиви, които се публикуват в досието на поръчката.

(6) Платформата по ал.1 не се използва за представяне на мостри или макети, които не могат да бъдат предадени с електронни средства.

(7) В случаите по ал. 5 и 6, когато не се използва платформата по ал.1, обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

(8) При поръчки за строителство и при конкурси за проект възложителите могат да изискат при изготвянето на офертите или проектите използването на специални инструменти за електронно моделиране на информация, които не са общодостъпни. В тези случаи възложителите осигуряват подходящи средства за достъп до тези инструменти.

(9) Предложените от възложителите средства за достъп по ал.8 са подходящи, когато:

1. осигуряват неограничен и пълен пряк безплатен достъп с електронни средства до тези инструменти от датата на публикуване на обявлението или от датата на изпращане на поканата за потвърждаване на интерес, като в обявлението или поканата се посочва интернет адресът, на който са достъпни тези инструменти;
2. на лицата, които нямат достъп до съответните инструменти или които нямат възможност да ги получат в рамките на съответните срокове по независещи от тях причини, се осигури безплатен онлайн достъп до обществената поръчка чрез генериране на кодове за еднократен достъп.

(10) При установено непланирано прекъсване във функционирането на платформата по ал.1 в деня, в който изтича срок, свързан с възлагане на обществена поръчка, съответният срок се удължава. Редът за установяване на прекъсването и за удължаване на срока се определя в правилника за прилагане на закона.

РАЗДЕЛ IV

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО РЕД НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И ШЕСТА ОТ ЗОП

Подготовка на процедурата

Чл.19 (1) При подготовката за възлагане на обществена поръчка възложителят може да проведе пазарни консултации, като потърси съвети от независими експерти или органи, или от участници на пазара.

(2) Консултациите по ал.1 могат да се използват, при условие че не водят до нарушаване на конкуренцията и на принципите за недискриминация и прозрачност.

(3) Възложителят приема действия, които да гарантират, че лицата, участвали в пазарните консултации и/или в подготовката на процедурата, нямат предимство пред останалите кандидати или участници. Тези действия включват най-малко следното:

1. публикуване на профила на купувача на цялата информация, разменена по повод подготовката за възлагане на обществена поръчка, включително получения от възложителя резултат, а ако това е невъзможно – посочване чрез профила на купувача на мястото, от което тази информация може да бъде получена;

2. определяне на подходящ срок за получаването на оферти, включително като се прецени дали съкращаването на срокове не води до нарушаване на принципа за равнопоставеност.

(4) Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на заявления за участие или оферти най-малко до минималните срокове за съответния вид процедура, в случай че е използвано съкращаване на сроковете и в определения срок е получена само една оферта или заявление за участие, които са представени от лице, участвало в пазарните консултации и/или в подготовката на документацията за участие.

(5) В случай, че с извършването на действия по ал.3 и/или 4 не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, кандидатът или участникът, участвал в пазарните консултации и/или в подготовката за възлагане на поръчката, се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип.

(6) Лицата, които участват при подготовката на документация за обществена поръчка, са длъжни до откриване на процедурата да пазят в тайна всички данни и обстоятелства, които са им станали известни във връзка с работата им.

Методи за изчисляване на прогнозната стойност на обществените поръчки

Чл. 20 (1) Прогнозната стойност на обществената поръчка се определя от

възложителя и включва всички 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 с добавен процент увеличение.
(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 спазва редът, приложим за общата стойност на цялата поръчка.
(5) 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.
(6) Изборът на метод за изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка не трябва да се използва за прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности.
(7) Не се допуска разделяне на обществена поръчка на части, с което се прилага ред за възлагане за по-ниски стойности.
(8) 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 предходна обществена поръчка с такъв предмет.
(9) При определяне стойността на договор за строителство не се допуска включването на доставки или услуги, които не са необходими за неговото изпълнение.
Специфични условия при определяне на техническите спецификации
Чл. 21 (1) Техническите спецификации трябва да осигуряват равен достъп на кандидатите или участниците до процедурата за възлагане на обществената поръчка и да не създават необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция.
(2) Техническите спецификации не могат да съдържат конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, нито търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти. По изключение, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише достатъчно точно и разбираемо по реда на чл. 48, ал.1, се допуска подобно посочване, като задължително се добавят думите „ или еквивалентно/и".

Публикуване на обява
Чл. 22 (1) ДГ „Звънче" открива възлагането на поръчка на стойност по чл. 20, ал.3 с публикуване на профила на купувача на обява за събиране на оферти, която се изготвя по образец и съдържа най-малко информацията по Приложение №20 към чл. 187, ал. 1 от ЗОП:

1. Наименование на възложителя.
2. Обект, предмет и кратко описание на поръчката.

3. Условия, на които следва да отговарят участниците, включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо

4. Срок за подаване на офертите.

5. Срок на валидност на офертите.

6. Критерия за възлагане, включително показателите за оценка и тяхната тежест.

7. Дата и час на отваряне на офертите.

8. Обособени позиции, когато е приложимо.

9. Друга информация, когато е приложимо.

(2) Заедно с обявата се публикуват техническите спецификации и всяка друга информация, свързана с изпълнението на поръчката, когато е приложимо.

(3) След публикуване на профила на купувача ДГ „Звънче" може да публикува обявата или кратка информация за поръчката и по друг подходящ начин.

(4) Като Възложител ДГ „Звънче" не е длъжен да мотивира в обявата невъзможността за разделяне на обособени позиции на поръчката.

Срок за получаване на оферти

Чл. 23 (1) Срокът за получаване на оферти не може да бъде по-кратък от 7 дни – за услуги и доставки, а когато поръчката е за строителство – 15 дни, от публикуването на обявата.

Чл. 24 (1) Офертата се подава в канцеларията на детската градина при Домакина и се завежда във входящия дневник, като при приемането ѝ, върху плика на кандидата се отбелязват входящия номер, датата и часът на получаване и посочените данни се записват във входящ регистър за получени оферти по образец, за което на приносителя се издава документ.

(2) Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на преносителите офертите, които са представени след изтичането на крайния срок за подаване или са представени в незапечатан или скъсан плик. След приемането на офертата, домакина отговорно я съхранява.

Чл. 25 (1) След изтичане на срока за получаване на оферти за участие в процедурата за обществена поръчка, домакина изготвя списък с участниците и представените оферти, съдържащ поредните входящи номера на подадените предложения, участниците, датата и часа на подаване.

Изготвеният списък се предоставя на директора, заедно с входящият регистър по образец за постъпили оферти.

(2) Възложителят удължава срока по ал.1 с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.

(3) След изтичане на срока по ал. 2 възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

Чл. 26 При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Чл. 27 Директорът на детската градина издава заповед за назначаване на комисия за провеждане на обществената поръчка след изтичане на срока за приемане на оферти – при открита процедура.

Изисквания към кандидатите и участниците. Общи изисквания. Лично състояние към участниците.

Чл. 28 Всяко заинтересовано лице може да подготви и да представи оферта за участие в обявената обществена поръчка.

Чл. 29 Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

**Вж. дефиниция за „свързани лица" в § 2, т 5 от ДР на ЗОП.*

Чл. 30 (1) В случай, че **участник е обединение,** което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него трябва да сключат договор, съдържащ клаузи, които се отнасят до:

1. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка – упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи.
2. уговаряне на солидарна отговорност – в случай, че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
3. правата и задълженията на участниците в обединението;
4. разпределението на дейността между членовете на обединението;
5. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
6. всички членовете на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

(2) Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

(3) Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

(4) В случай, че участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с чл. 10, ал.2 ЗОП, възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

Основания за задължително отстраняване

Чл. 31. (1) Възложителят задължително отстранява участник, който:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл.219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване или обезпечение на задълженията или задължението по акт, който не е влязъл в сила;
4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;
5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл.128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на

компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.
(2) Основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Лицата са посочени в чл.35 от ППЗОП.
Чл. 32 (1) Не може да участва във възлагане на обществена поръчка участник:

1. който е обявен в несъстоятелност, или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
2. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.

(2) Основанията за задължително отстраняване и основанията по чл. 55 ЗОП, посочени в обявата за събиране на оферти, се прилагат за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на участник – обединение, което не е юридическо лице.
(3) Когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.
(4) Основанията за отстраняване на участника се прилагат съгласно сроковете в чл. 57, ал.3 ЗОП.
(5) Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелството по чл. 54, ал.1, чл.101, ал.11 ЗОП или посочено от възложителя обстоятелство по чл. 55, ал.1 ЗОП.

Капацитет на трети лица
Чл. 33 Участник може да се позове на капацитета на трети лице/лица за доказване съответствие с минималните изисквания за технически и професионални способности.
Чл. 34 Участникът трябва да разполага с документи за поетите от трети лица задължения.
Чл. 35 За третите лица не следва да са налице основанията за отстраняване съгласно чл. 54, ал.1 и посочените в обявлението основания съгласно чл. 55, ал.1 ЗОП.

Подизпълнители
Чл. 36 Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.
Чл. 37 Участникът, заявил в своята оферта ползването на подизпълнител/и, трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителя задължения.
Чл. 38 За подизпълнителите не следва да са налице основанията за отстраняване съгласно чл. 54, ал.1 и посочените в обявлението основания съгласно чл. 55, ал.1 ЗОП.

Необичайно благоприятни оферти
Чл. 39. (1) Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или

разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

(2) Обосновката по ал. 1 може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

(3) Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по ал. 2, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

(4) Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10.

(5) Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

(6) Възложителите са длъжни да уведомяват Европейската комисия за всички случаи по ал. 5.

(7) Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконови разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по ал. 2.

Покана до определени лица

Чл. 40. (1) Възложителят може да не публикува обява, а да изпрати покана до определено лице/лица, когато е налице някое от следните основания:

1. не е получена нито една оферта,включително след удължаване на срока по чл. 188, ал.2 и първоначалните условия на поръчката не са променени;
2. възлагането на обществената поръчка на друго лице е невъзможно поради наличие на авторски или други права на интелектуална собственост, или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт, както и когато естеството на доставката или услугата е ограничено до точно определен изпълнител по причини, които не се дължат на възложителя;
3. необходимо е неотложно възлагане на поръчката поради изключителни

обстоятелства и не е възможно спазването на сроковете по чл. 188, ал. 1; обстоятелствата, с които се обосновава наличието на неотложност, не трябва да се дължат на възложителя;
4. стоките, предмет на доставка, се произвеждат с цел научноизследователска дейност, експеримент, проучване или развойна дейност и са в ограничено количество, което не позволява формиране на пазарна цена или възстановяване на разходите за тази дейност;
5. необходими са допълнителни доставки от същия доставчик, предназначени за частична замяна или за увеличаване на доставките, ако смяната на доставчика ще принуди възложителя да придобие стока с различни технически характеристики, което ще доведе до несъвместимост или до технически затруднения при експлоатацията и поддържането;
6. предмет на поръчката е доставка на стока, която се търгува на стокова борса, съгласно списък, одобрен с акт на Министерския съвет по предложение на министъра на финансите;
7. за много кратко време възникне възможност да се получат доставки или услуги при особено изгодни условия и на цена, значително по-ниска от обичайните пазарни цени.
(2) В случаите по ал. 1, т. 1, когато са получени оферти от лица, различни от посочените в поканата, възложителят ги разглежда и класира, ако отговарят на обявените условия и съответстват на публикуваните технически спецификации.
(3) В случаите по ал. 1, т. 6 възложителите сключват договора за обществена поръчка по правилата на съответната борса.

Определяне на изпълнител

Чл. 41. (1) В деня на публикуване на обявата по чл. 187, ал.1 ЗОП на профила на купувача възложителят публикува кратка информация за поръчката на портала чрез директно въвеждане с използване на специализиран софтуер, предоставен от АОП.
(2) Информацията по ал.1 се попълва по образец и съдържа данни за възложителя, кратко описание на предмета на поръчката, прогнозна стойност и срок за получаване на оферти. В информацията възложителят посочва връзка към съответния раздел в профила на купувача, в който са публикувани обявата и други документи, свързани с обществената поръчка.
(3) В случаите по чл. 188, ал.2 ЗОП възложителят изпраща информация по ал. 1, в която посочва удължения срок за получаване на оферти.
(4) В случаите по чл. 193 ЗОП възложителят оттегля информация по ал. 1 от портала.
(5) На портала се осигурява публичен достъп до информацията по ал.1 до изтичане на 3 години от датата на публикуване на информацията.

Правила за работа на комисията

Чл. 42. (1) Възложителят със заповед определя нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти.
(2) За лицата по ал. 1 се прилагат изискванията по чл. 51, ал. 8-13 от Правилника за прилагане на ЗОП.
(3) Комисията отваря получените заявления за участие или оферти на публично заседание по чл. 103, ал.1 от ЗОП, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

(4) (в сила от 1 ноември 2019 г.) Когато заявленията за участие или офертите са получени чрез платформата, възложителят осигурява на лицата по ал. 3 възможност за проследяване на действията на комисията по отваряне на документите.
(5) Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. В протокола на комисията по чл. 181, ал. 4 от ЗОП се посочват номер и дата на протоколите от извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите и се описват предложенията на комисията за вземане на решение от възложителя. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.
(6) Към офертата участниците подават декларация по образец на възложителя за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.
(7) Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1,2 и7 ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал1, т.3 – 5 ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.
(8) Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията, включително да опазват документите от неправомерен достъп.
Чл. 43 Заявителят изготвя уведомителни писма до всички кандидати с информация за класирането по процедурата и след съгласуване и подписване ги изпраща с писмо с обратна разписка, респективно връчва ги на ръка срещу подпис.
Чл. 44 Когато са налице фактически и правни пречки да бъде определен изпълнител на обществената поръчка, комисията за разглеждане на офертите предлага на директора да преустанови избора на изпълнител, за което излага съответни мотиви.
Чл. 45 В случай, че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Директорът на детската градина дава писмени указания за отстраняването им.
Чл. 46 Указанията му са задължителни за членовете на 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.
Чл. 47 Директорът на детската градина има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

Сключване и изменение на договор
Чл. 48. (1) Когато е утвърден протоколът на комисията, директорът изпраща писма до класираните на първо място участници, в което ги уведомява за деня и часа за сключване на договора по предварително публикувания в профила на купувача проект.
(2) Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.
(3) Възложителят няма право да изисква документи, които:

1. които вече са му били предоставени;
2. до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
3. които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки;

(4) Сканирано копие от сключения договор се предоставя на отговорния служител от за публикуването му в електронната преписка на обществената поръчка в профила на купувача в съответствие с вътрешните правила за поддържане на профила на купувача.

Чл. 49 (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 от ЗОП;
2. изпълни задължението по чл. 67, ал.6 от ЗОП;
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. 7 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 определението, 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.

(7) Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в следните случаи:

1. изпълнителят е определен в резултат на:

а) процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 – 10 и 13 и има само един поканен участник, или

б) процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 – 10 и 13, открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл.138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 и има повече поканени участници;

2. определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати, или
3. договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.
4. Възложителят няма право да сключи договор с определения изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато

предварително изпълнение или когато процедурата е открита на основание чл. 79, ал. 1, т.4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 ЗОП.
(8) Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.
(9) В случаите по чл. 116, ал.1, т.6 от ЗОП изменеие на договор е допустимо, при условие че след изменението общата стойност на договора не надхвърля праговите стойности по чл. 20, ал.3 от ЗОП.

Прекратяване договор за обществена поръчка
Чл. 50 (1) Възложителят прекратява договора за обществена поръчка в предвидените в закон, в договора или в споразумението случаи или когато:

1. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл.116, ал.1 от ЗОП;
2. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал.1, т.1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

(2) В случаите по ал. 1, т.2 възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора или рамковото споразумение.
Чл. 51 Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, като публикува съобщение на профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.
Чл. 52 (1) Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

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

(2) 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.
Чл. 53 За всички неуредени въпроси в настоящия раздел възложителят прилага общите правила за подготовка и провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки, регламентирани в ЗОП и настоящите правила, ако прецени за необходимо.

РАЗДЕЛ V
ДИРЕКТНО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 54 (1) ДГ „Звънче" може да възлага директно обществени поръчки с прогнозна Стойност (чл. 20, ал. 4/ЗОП), 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.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3 Възложителят може да доказва разхода само с първични платежни документи, без да е необходимо сключването на писмен договор.
(3) 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 10 000 000 лв.;

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

(4) За извършване на строителство е задължително да бъде изготвена СКК от правоспособно лице и сключен писмен договор с Изпълнителя.

РАЗДЕЛ V
КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл. 55 Контрол по изпълнението на договора за обществена поръчка се осъществява от счетоводителя, домакина и от директора на детската градина.

Чл.56 Преди извършването на заявка за доставка на стоки или услуги за нуждите на ДГ „Звънче" по сключен договор за обществена поръчка, когато е договорена цена, счетоводителят извършва проверка, относно срока на договора и изплатените към момента суми или заявени количества, с цел да не се допуска превишаване на договорените стойности.

Чл. 57 Преди извършването на всеки разход се осъществява предварителен контрол за законосъобразност и съответствие на поетото задължение с клаузите на договора.

Чл. 58 Лицето, изпълняващо функциите на предварителен контрол в детската градина, извършва предварителен контрол за законосъобразност при поемане на зодължения със сключените допълнителни споразумения към договорите за доставка на хранителни продукти.

Чл. 59 (1) След приключване на договора за обществена поръчка, счетоводителят изготвя справка за платените средства по договора/договорите за целия период на действие.

(2) Справката се класира в досието на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ VII
ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Документиране и отчетност

Чл. 60 (1) Възложителите поддържат досие за всяка обществена поръчка с цел осигуряване на документална проследимост (одитна пътека) по отношение на всички свои действия и решения, както и на действията на комисиите за възлагане на обществени поръчки, независимо дали поръчките се възлагат с електронни средства.

(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.

(3) Възложителите съхраняват информацията, свързана с договори, когато прилагат изключенията от закона.

Чл. 61 (1) Досието за всяка обществена поръчка освен документите и информацията по чл. 121, ал.2 ЗОП включва и:

1. доклад за резултатите от действията по чл. 21, ал.2 от ЗОП;
2. заповедта за назначаване на комисията за извършване на предварителен подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите или провеждане на преговори и диалог, включително всички заповеди, с които се изменя или допълва нейният състав;
3. справка или извлечение от регистъра за получените заявления за участие и/или оферти, когато е приложимо;
4. протокола по чл. 48, ал.6;
5. обмена на информация между възложителя и други лица или органи във връзка с подготовката и провеждането на процедурата и изпълнението на договора;
6. информация за обжалването на поръчката, включително жалбата, становищата по нея, решенията и определенията на органите, отговорни за обжалването;
7. документите, представени от определения да изпълнител участник преди сключването на договора;
8. документ, който удостоверява връщането на мострите, когато е приложимо;
9. уникалните номера, под които документите са заведени в АОП за осъществяване на контрол, когато е приложимо;
10. информация за движението на документите в досието;

(2) Информацията в досието на обществената поръчка се организира по начин, който дава възможност за хронологична проследимост на всички действия на отговорните длъжностни лица, във връзка с подготовката, провеждането, приключването и отчитането на изпълнението на обществената поръчка.

(3) Възложителят определя със заповед едно длъжностно лице (домакинът), което отговаря за съдържанието на досието и документира движението на документите, съдържащи се в него.

(4) Възложителят осигурява условия и отговаря за съхранението на досието на обществената поръчка в сроковете по чл. 122 ЗОП.

Срок за съхраняване

Чл. 62. (1) Електронните документи в досието на обществената поръчка се съхраняват в платформата по чл. 39а, ал. 1 за срок 5 години от годината, в която е приключило изпълнението на договора или е прекратено възлагането. След изтичането на този срок те се архивират за срок 5 години в съответствие със Закона за електронното управление.

(2) Когато възложителите съхраняват документи на хартиен носител като част от досиетата по чл. 121, ал. 1 и/или информация по чл. 121, ал. 3, срокът е 5 години от датата на приключване изпълнението на договора или от датата на прекратяване на възлагането.

(3) Сроковете по ал. 2 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.

Чл. 63 До изтичане на срока за подаване на офертите цялата документация по подготовката на процедурата се съхранява при определеното със заповед лице.

Чл. 64 По време на работата на комисията цялата документация заедно с постъпилите оферти се съхранява от председателя на комисията.

Чл. 65 Досиетата по реда на настоящите Вътрешни правила се съхраняват от директора. След изпълнението на договора, досиетата се съхраняват съгласно посочените в чл. 65 срокове, като в описа се посочва датата на изпълнение на договора.

Профил на купувача

Чл. 66.(1) Възложителят е длъжен да поддържа профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница или от друг интернет адрес, за който е осигурена публичност. Линк към сайта: **https://dgzvanche-panagyurishte.com**

(2) Възложителят поддържа профил на купувача, чрез който се осигурява публичност на:

1. информацията, свързана с проведени пазарни консултации;
2. всички решения, обявления и покани, свързани с откриването, възлагането, изпълнението и прекратяването на обществените поръчки;
3. документациите за обществени поръчки, с изключение на случаите на чл. 32, ал. 3 и 4 от ЗОП;
4. разясненията, предоставени от възложителите във връзка с обществените поръчки;
5. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите;
6. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях;
7. договорите за подизпълнение;
8. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения;
9. обявите за събиране на оферти и поканите до определени лица, както и информация за възлагането по този ред;
10. информация при производство по обжалване;
11. становищата на Агенцията по обществени поръчки във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол.

(3) Документите по ал. 2 за всяка обществена поръчка се обособяват в електронна преписка.

(4) При публикуване на документите по ал. 2 се заличава информацията, по отношение на която участниците правомерно са се позовали на конфиденциалност във връзка с наличието на търговска тайна, както и информация, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва основанието за заличаване.

(5) С публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица, кандидатите и/или участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго е предвидено в този закон.

(6) (в сила от 1 януари 2021 г.) Профилът на купувача се поддържа на платформата по чл. 39а, ал.1 от ЗОП.

(7) Редът и сроковете за публикуване на документите в профила на купувача се определят с правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ VIII
ОБУЧЕНИЕ НА ЛИЦАТА, АНГАЖИРАНИ С УПРАВЛЕНИЕТО НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 67 (1) Въвеждащото обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки, има за цел да осигури:

1. Запознаване с общи принципи и положения на ЗОП, ППЗОП и вътрешните актове, касаещи управлението на цикъла на обществени поръчки.
2. Разбиране за ролята и отговорността на изпълняваната длъжност в общия

процес на възлагане и изпълнение на обществени поръчки.
(2) Поддържащо обучение се провежда с цел подобряване процеса на управление на цикъла на обществените поръчки.
Чл. 68 Въвеждащо обучение се провежда на ново постъпили служители, както и при промяна на нормативната уредба по възлагане на обществените поръчки.
Чл. 69 Директорът може да разреши участия в семинари и обучения, организирани и провеждани от външни обучителни организации за лицата, ангажирани с процеса на управление на цикъла на обществените поръчки, при наличие на финансови средства и след съгласуване със счетоводителя на детската градина.

РАЗДЕЛ IX
ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА, АНГАЖИРАНИ С ПРОЦЕСА НА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 70 (1) Директорът на детската градина – възложител на обществени поръчки:

1. отговаря за цялостна защита на интересите на ДГ „Звънче", упражнява правата на Възложител при провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки;
2. изготвя решението/заповедта за откриване на процедурата и подлежащата на обявление информация за обществената поръчка;
3. отговаря за своевременното изпращане на информация до АОП;
4. подписва разясненията по документацията за участие в процедурата;
5. подписва заповедта за назначаване на комисия за отваряне, оценка и класиране на постъпилите оферти;
6. подписва решението за класиране на участниците и определяне на изпълнител, респективно решението за прекратяване на процедурата;
7. подписва договора/договорите за възлагане на обществената поръчка;
8. контролира сроковете за изготвяне и съгласуване на документациите, както и цялостния процес по провеждане на процедурите и архивирането им;
9. отговаря за правилното определяне на правните основания за стартиране на процедурите и законосъобразното им провеждане с оглед запазване интересите на детската градина;
10. обезпечава комплектоването и изпращането на отговори по постъпили запитвания от кандидати, закупили документация за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, в съответствие с разпоредбите на настоящите вътрешни правила;
11. контролира изпълнението на договора/договорите, като при констатиране на нередности издава заповед за сформиране на комисия в състав домакин, счетоводител, медицинско лице и лицето, извършващо предварителен финансов контрол.

(2) Комисията по ал.1 съставя протокол за констатиране на неизпълнение на клаузи по договор, който предоставя на директора за по-нататъшни действия.

12 Директорът прекратява договор за изпълнение съгласно клаузите в договора.

Чл. 71 Счетоводител

1. Контролира процеса на сключване на договора/договорите с определения/те за изпълнител/и кандидат/и, съгласно законно определените срокове в ЗОП за обществени поръчки свързани с дейността на детската градина.
2. Контролира финансовото изпълнение на договорите.
3. Отговаря за целесъобразността на поеманите задължения и извършваните разходи в детската градина.

4. Отговаря за своевременното освобождаване на гаранциите на отстранените и не класирани участници в законово установените срокове след изтичане срока на обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

5. Отговаря за своевременното освобождаване/или задържане на гаранциите на изпълнителите, съгласно определените срокове и условия в договора за възлагане на поръчката.

6. Преди осчетоводяването на разхода извършва проверка на предоставената му фактура.

7. Отговаря за своевременното и точно отчитане на разхода.

8. Отговаря за пълното съответствие на проведената процедура и изготвената документация във връзка с нея със ЗОП, ТЗ, ЗЗД. Вътрешните правила и съотносимите към процедурата закони и подзаконови нормативни актове.

9. Подписва договора заедно с директора.

Чл. 72 Домакин

1. Отговаря за изготвянето и воденето на Досие на обществената поръчка, както и за неговата пълнота.

2. Приема офертите на участниците в процедурата.

3. Извършва проверка на подадените документи относно: целостта на пликовете, в които са поставени офертите и предложенията и плътността на пликовете. Наличието и пълнотата на информацията, отбелязана на плика – название на подателя, адрес, телефон, факс и предмета на процедурата за която се подава предложението. При установяване на нередност във вида на предоставеното предложение или непълнота на информацията, връща незабавно на приносителя подадената оферта и отбелязва това обстоятелство в „Регистъра за обществени поръчки за получени оферти".

4. Вписва във входящия дневник и в „Регистъра за получени оферти" подадените предложения с входящ номер, дата, час на подаване, наименование на подателя – фирма и предмет на процедурата, за която се отнася предложението и издава на преносителя документ, удостоверяващ посочените обстоятелства.

5. Съхранява подадените оферти до предаването им на председателя на комисията в деня на разглеждането им.

6. Изготвя списъци или описания, съдържащи пълните спецификации на планираните обществени поръчки, и ги предоставя на счетоводителя за провеждането на процедурата.

7. Допълва изготвената документация за провежданата процедура по отношение на пълнотата на техническата спецификация.

8. Изпраща чрез писма с обратна разписка или по начин, удостоверяващ датата на изпращане и получаване на информацията, адресирана до участниците в процедурата.

9. Осъществява текущ контрол върху изпълнението на договорите.

10. Следи за качеството на доставените стоки, както и за наличността и верността на придружаващите ги документи.

11. Уведомява незабавно директора и счетоводителя за нередности по отношение на изпълнение на договора/договорите.

12. След приключването на обществената поръчка я предава напълно комплектована за съхранение в архива на детската градина.

Чл. 73 Юрист – външен експерт

1. Отговаря за определяне на правните основания за откриване на процедурите и законосъобразното им провеждане по смисъла на ЗОП.

2. Отговаря за изготвянето на проекта на решение за откриване на процедура и за изготвяне и комплектоването на документацията.

3. Изготвя документацията за участие в процедурите за възлагане на обществени поръчки.

4. Участва в комисии за разглеждане, оценка и класиране на подадени оферти, на основание на заповед на директора.

5. Определя размерът на гаранциите за участие и изпълнение, съгласно изискванията на ЗОП/ при наличие на такива.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Всички длъжностни лица, включени в процеса на възлагане на обществени поръчки, са длъжни да изпълняват изискванията, относно наблюдението и оценката на изпълнението на обществената поръчка.

§2. Настоящите вътрешни правила за провеждане на обществени поръчки в детската градина са разработени в съответствие с изискванията на чл. 244 от ЗОП. Промени във Вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки се извършват по преценка на директора и промени в условията и нормативната база за провеждане и организация на обществени поръчки.

§3. Настоящите правила се изготвят на основание разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, утвърждават се със заповед на директора на ДГ „Звънче".

§4. В случай на противоречие между разпоредбите от тези правила и разписаното в закона, приоритетно се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

§5. Със заповед на Директора на детската градина, могат да се уреждат и други въпроси по организацията на работа на служителите, във връзка с прилагане на нормативните документи, регламентиращи провеждането на обществените поръчки.

§6. За неуредените въпроси в настоящите Вътрешни правила се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществени поръчки, и действащото законодателство.

§7. При разработването на Вътрешните правила са спазени изискванията на Закон за обществените поръчки (ЗОП), Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), Административно-процесуален кодекс (АПК), Закон за задълженията и договорите (ЗЗД), Търговски закон (ТЗ), Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС).

Контрол по изпълнението на настоящите вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки възлагам на Кр. Петрушка осъществяваща предварителен контрол в ДГ „Звънче".

Мария Рендакова
Директор на ДГ „Звънче"