



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КАМЕНООБРАБОТВАНЕ

3140 с. Кунино, общ. Роман, обл. Враца, ул. „Петко Лалов“№1;

тел.: 091202/216; 238; e-mail: kuninostone@abv.bg



УТВЪРДИЛ:

/ЯНА ОРЛИНОВА, ДИРЕКТОР/

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ,  
КАКТО И ЗА РЕДА  
ЗА ПОДДЪРЖАНЕТО НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА  
НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КАМЕНООБРАБОТВАНЕ-С.КУНИНО**

*Актуализирани и утвърдени със Заповед № 478/20.07.2020 год.  
на Директора на ПГКО*

с. Кунино, 2020 г.

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Раздел I**

##### **Възложител на обществени поръчки**

Чл.1. Директорът на гимназията е публичен възложител на обществени поръчки в качеството си на представляващ учебното заведение.

#### **Раздел II**

##### **Цел на вътрешните правила**

Чл. 2. С настоящите вътрешни правила се уреждат:

1. прогнозиране на потребностите от възлагане, включително за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки;
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 и за провеждане на преговори и диалог, както и на журито;
5. сключване на договорите;
6. проследяване изпълнението на сключените договори и за приемане на резултатите от тях;
7. действията при обжалване на процедурите;

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ПРОГНОЗИРАНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ НА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

#### **Раздел I**

##### **Общи правила при прогнозирането и планирането на обществените поръчки**

Чл.3.(1) Всяко разходване от учебното заведение на парични средства, независимо от произхода на тези средства, се извършва след провеждане на съответната процедура за възлагане на обществена поръчка или при прилагане реда за възлагане чрез събиране на оферти или покана до определени лица, когато стойността на поръчката е по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.

(2) При стойност на поръчката по чл. 20, ал. 4 от ЗОП, възложителят може директно да я възлага, като доказва разхода само с първични платежни документи, с изключение на поръчките за строителство, при които се сключва писмен договор.

Чл.4. Предметът и прогнозната стойност на обществените поръчки трябва да се определят по начин, който не позволява разделянето на обществените поръчки с цел прилагане на по-облекчена процедура за възлагане. Не се допуска разделяне на обществена поръчка на части с цел прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности. При съмнение дали трябва да се проведе и дали не се разделя обществена поръчка, трябва да се

приложи по-тежкия ред за възлагане.

Чл.5. 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.

## **Раздел II**

### **Прогнозиране на потребностите от възлагане и планиране на провеждането на обществените поръчки**

Чл.6. Ежегодно до 31 януари директорът може да създаде работна група по прогнозирането и планирането на обществените поръчки, която да извърши следното:

1. Да определи необходимостта от доставки, услуги и строителство и съответстващите на тях обществени поръчки по обект, предмет, прогнозна стойност и ред за възлагане, и датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки.

2. Да установи финансов ресурс, който възложителят предвижда да осигури.

3. Да планира времето за провеждането на процедурите, като се отчете всички законоустановени срокове, включително тези в производствата по обжалване, извършване на контрол от АОП, когато е приложимо, както и началния момент и срока за изпълнение на договора.

- (2) Работната група определя прогнозната стойност на обществените поръчки съгласно методиката по чл. 21 от ЗОП.

- (3) В срок до 15 февруари работната група изготвя план-предложение до директора за обстоятелствата по ал. 1.

- (4) Директора одобрява план-предложението по предходната алинея, като при необходимост и по своя преценка може да внесе в него съответните допълнения и изменения.

Чл.7. Прогнозирането и планирането на обществените поръчки не задължава възложителя да вземе решение за провеждане на съответната обществена поръчка или възлагане, ако са настъпили изменения в обстоятелствата, липсва финансов ресурс, и/или не са налице всички необходими условия за провеждането на обществена поръчка.

## **Раздел III**

### **Организация на провеждането на обществените поръчки**

Чл.8. При настъпването на срока за провеждане на обществена поръчка или при възникване на необходимост от провеждане на такава, директорът възлага на определено от него лице подготовката на документацията за провеждане на обществената поръчка, а на служителите с професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката, определени за случая - изработването на техническите спецификации.

Чл.9. Посочените в предходния член лица подготвят документацията

за провеждане на обществената поръчка, като се ръководят от изискванията на ЗОП, ППЗОП и настоящите вътрешни правила.

Чл. 10. Директорът с решение открива процедурата и одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата.

Чл.11. Директорът назначава комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог.

(2) Комисията се състои от нечетен брой членове и се назначава със заповед, която съдържа:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;
3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

Чл.12. Членове на комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП могат да са и външни лица, с които възложителят е сключил писмен договор.

Чл.13.(1) След получаването на протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни, членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

(2) Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с кандидат или с участник. Възложителят определя със заповед нов член, ако не е предвидил такъв в заповедта по ал. 2.

(3) В случаите по предходната алинея, действията на отстранения член, свързани с разглеждане на заявленията за участие и/или офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

Чл.14. Председателят на комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;
2. информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

Чл.15. Членовете на комисията:

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

(2) Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

(3) Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Чл.16.(1) След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

(2) Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и невяването на уговорената дата, освен ако невяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

Чл.17. Договорът за обществена поръчка съдържа най-малко следната информация:

1. данни за страните, датата и мястото на сключване на договора;
2. предмет;
3. цена, ред и срокове за разплащане;
4. срок или продължителност на изпълнение на поръчката, а при поетапно изпълнение - и междинни срокове;
5. права и задължения на страните, включително задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;
6. когато е приложимо - предвидените опции и подновявания, включително обем и стойност, както и условията и реда за осъществяването им;
7. размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване;
8. ред за приемане на работата;
9. условия и ред за прекратяване.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Чл.18. За всяка обществена поръчка се създава и поддържа досие с цел осигуряване на документална проследимост (одитна пътека) по отношение на всички действия и решения на възложителя, както и на действията на комисиите за възлагане на обществени поръчки, независимо дали поръчките се възлагат с електронни средства.

(1) Досието съдържа:

1. всички решения, обявления, документацията и други допълнителни документи;
2. разясненията, поканите, протоколите, окончателните доклади на комисията;
3. офертите или заявленията за участие;
4. доказателства за предприетите действия по пазарните консултации при подготовката за възлагане;
5. описание на причините, поради които се използват други средства за подаване на документи, различни от електронните при електронното подаване;
6. становищата на Агенцията по обществени поръчки и мотивите на

възложителя за неприетите препоръки, в случаите на осъществен предварителен контрол;

7. договора или рамковото споразумение, както и всички документи, свързани с изпълнението и неговото отчитане;

8. 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;

9. копие или извлечение от регистъра за получените заявления за участие и/или оферти;

10. протокола по чл. 48, ал. 6 от ЗОП, с който получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията;

11. обмена на информация между възложителя и други лица или органи във връзка с подготовката и провеждането на процедурата и изпълнението на договора;

12. информация за обжалването на поръчката, включително жалбата, становищата по нея, решенията и определенията на органите, отговорни за обжалването;

13. документите, представени от определения за изпълнител участник преди сключването на договора;

14. документ, който удостоверява връщането на мострите, когато е приложимо;

15. уникалните номера, под които документите са заведени в АОП за осъществяване на контрол, когато е приложимо;

16. информация за движението на документите в досието.

Чл.19. Поддържането на досието и съхранението му на етапа, в който работят комисии по чл. 103, ал. 1 от ЗОП или чл. 97, ал. 1 от ППЗОП, е задължение на председателя на съответната комисия.

Чл.20 Възложителят създава отделно досие за съхраняване на информацията, свързана с договорите, когато прилага изключенията от закона.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **АРХИВИРАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, СВЪРЗАНИ С УПРАВЛЕНИЕТО НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Чл.21. След приключването на договора за обществена поръчка или след прекратяването на процедурата, досието на обществената поръчка се архивира и се съхранява в определеното за целта помещение в продължение на 5 години.

Чл.22. Сроковете за съхранение 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.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.23.(1) Възложителят поддържа профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на учебното заведение, за която е осигурена публичност.

(2) В профила на купувача се публикуват под формата на електронни документи:

1. всички решения, обявления и покани, свързани с откриването, възлагането, изпълнението и прекратяването на обществените поръчки;

2. документациите за обществени поръчки, с изключение на случаите, при които поради технически причини или такива, свързани със защита на информацията, не е възможно осигуряване на неограничен, пълен и пряк достъп чрез електронни средства;

3. разясненията, предоставени от възложителя във връзка с обществените поръчки;

4. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите;

5. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях;

6. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения;

7. обявите за събиране на оферти и поканите до определени лица, както и информацията за удължаването на срока за получаване на оферти;

8. становищата на Агенцията по обществени поръчки във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол.

9. в случаите, когато са проведени пазарни консултации по чл 44 от ЗОП - 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;

10. протокола на комисията, в случаите, когато в заявленията или в офертите на кандидатите или участниците се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор;

11. съобщението за датата, часа и мястото на отварянето на ценовите предложения;

12. съобщенията за промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите;

13. съобщенията за прекратяването на възлагането на поръчките на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП, с мотивите за прекратяването.

(3) Възложителят осигурява неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до всички документи, публикувани на профила на купувача.

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

(5) 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. Заличаването и посочването на правното основание за заличаването се извършва от съответната комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП или чл. 97, ал. 1 от ПЗЗОП, преди предаването на съответния документ за публикуване.

Чл.24. Документите се публикуват в профила на купувача в следните срокове:

1. всички решения и обявления, когато подлежат на публикуване - в деня на публикуването им в регистъра;
2. решенията за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес, за предварителен подбор, за приключване на диалога, за определяне на изпълнител, за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект, за прекратяване на процедурата, за създаване на квалификационна система за включването или за отказа за включване на заинтересовани лица в динамичната система за покупки или в квалификационна система, за прекратяване участието в динамична система за покупки или в квалификационна система на лица, които са включени в нея - 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 до кандидатите в случаите на ограничена процедура, състезателен диалог, партньорство за иновации, състезателна процедура с договаряне или процедура на договаряне с предварителна покана - в деня на изпращането им на избраните кандидати;
4. поканите за потвърждаване на интерес до лицата, които вече са заявили интерес за участие, когато процедурата е открита с обявление за предварителна информация или периодично индикативно обявление - 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, 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:
  - а) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП - в деня на публикуване на обявлението за изменение на договор за обществена поръчка или на рамково споразумение в регистъра;
  - б) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 1, 4-6 от ЗОП - до 7 дни от сключване на допълнителното споразумение;
8. становищата на АОП във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол - в 10-дневен срок от получаването им от възложителя или от публикуването им в регистъра;
9. информацията по чл. 40, ал. 2, т. 9 от вътрешните правила - в 5-дневен срок след извършване на съответното действие;
10. протоколът на комисията, в случаите, когато в заявленията или в



офертите на кандидатите или участниците се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор - в деня на изпращането на протокола на кандидатите или участниците;

11. съобщението за датата, часа и мястото на отварянето на ценовите предложения - не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения.

12. съобщенията за промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите - най-малко 48 часа преди новоопределения час.

13. протоколът на комисията по чл. 97, ал. 1 от ППЗОП за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците при възлагането на поръчки на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП - в деня на изпращането му на участниците.

14. съобщението за прекратяването на възлагането на поръчките на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП - в деня на прекратяването.

15. съобщението, в случаите, когато решението не е получено от кандидата или участника на адрес, посочен от него, на електронна поща, подписано с електронен подпис, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, или по факс - в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от кандидата или от участника.

16. разясненията до кандидатите и участниците - 3-дневен срок от получаване на искането.

Чл.25.(1) Документите, които се отнасят до определена обществена поръчка, се обособяват в електронна преписка в профила на купувача със собствен номер и дата на създаването.

(2) Преписката се поддържа в профила на купувача до изтичането на 3 години от:

1. прекратяването на процедурата, съответно публикуването на съобщението за прекратяването на възлагането на поръчките на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП - когато не е сключен договор;

2. изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение, квалификационната система и динамичната система за покупки.

(3) Профилът на купувача се поддържа по начин, от който може да се удостовери датата на публикуване на документите в него.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Тези вътрешни правила са приети на основание чл. 244, ал. 1 от ЗОП (обн. ДВ бр. 13 от 16 февруари 2016 г., в сила от 15.04.2016 г.)