



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

УТВЪРДИЛ: /П./

ДИМИТЪР НИКОЛОВ

Ръководител на ДЗЗД „Бизнес инкубатор – Бургас“

1.08.2012 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за реда за планиране, подготовка и организация на провеждането на обществени поръчки и за контрол на изпълнението на сключените за тях договори.

Раздел I

Общи положения

1. Настоящите правила се приемат на основание чл. 8 „б“ от ЗОП и уреждат реда и условията за:

а/ планиране на обществените поръчки от Бизнес Инкубатор - Бургас;

б/ подготовката и организацията на провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки (ЗОП);

в/ подготовката и организацията на възлагане на обществени поръчки чрез публична покана и при свободен избор на изпълнител;

г/ разпределението на задълженията на длъжностните лица от Бизнес инкубатор Бургас, ангажирани с възлагане на обществени поръчки;

д/ контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки;

е/ съхранение и комплектуване на документите и досиетата на обществените поръчки.

1.2. Настоящите правила целят да създадат условия за законосъобразно и ефективно разходване на бюджетните средства, както и публичност и прозрачност на действията по планиране, провеждане и възлагане на обществените поръчки.

Раздел II

Планиране на обществените поръчки

2. Всяка календарна година, в срок до 1 октомври, експерт „Обучения и логистика“ от екипа на Бизнес инкубатор Бургас планира необходимите доставки на стоки, услуги или строителство за следващата календарна година. Документът се оформя като „План – график за прогнозираните обществени поръчки“, с посочен предвиждан предмет на поръчката, прогнозна стойност или стойност на текущия договор/извършения разход, прогнозна дата на стартиране на подготовката и се представя на ръководителя на екипа на Бизнес инкубатор Бургас.

3. Ръководителят на екипа на Бизнес инкубатор Бургас, съвместно с експерт „Финанси“, в срок до 30 ноември финализира проект на План-график за обществените поръчки, които следва да се проведат през следващата календарна година, с посочване на наличната към момента на съставянето му информация, а именно: предмет,

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

прогнозна стойност, ред за възлагане на обществената поръчка, прогнозна дата (период) на стартиране на подготовката на условията за възлагане на конкретна обществена поръчка, отговорно лице за обобщаване на информацията и подготовка на заданието, прогнозна дата (период) на стартиране на възлагането на конкретна обществена поръчка, прогнозна дата (период) за сключване на договор за обществена поръчка, отговорно лице за контрол по изпълнение на сключения договор.

4. В проекта на План-график като отговорни за обобщаване на информацията и подготовката на заданието за всяка обществена поръчка се посочва отговорния служител, с чиито функционални задължения е свързан предмета на конкретната обществена поръчка.

5. В случай, че е планирано откриване на обществени поръчки със сходен предмет, който съобразно разпоредбата на чл. 15 от ЗОП налага обявяване на една обща поръчка, експертът „Финанси“ от БИБ незабавно уведомява ръководителя на екипа на БИБ.

6. Окончателно изготвеният проект на План-график се представя на Ръководителя на ДЗЗД „Бизнес инкубатор – Бургас“ до 31 декември.

7. За одобрените от Ръководителя на ДЗЗД „Бизнес инкубатор – Бургас“ обществени поръчки от План-графика по т. 6, експертът „Обучения и логистика“ организира подготвянето, изпращането и публикуването на предварителни обявления и предварителни обявления-покани, по реда и в сроковете предвидени в Закона за обществените поръчки.

8. При организиране на обществени поръчки, сроковете на обявяването, съответно публикуването им следва да са:

8.1. За периодично повтарящи се договори за доставки или услуги, за които следва да се проведе процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП, обявлението в АОП се изпраща най-малко 6 месеца, преди изтичане срока на договора със същия предмет.

8.2. За периодично повтарящи се договори за доставки или услуги възлагани чрез публична покана по реда на Глава Осма „а” от ЗОП, поканата се публикува най-малко 2 месеца преди изтичане срока на договора със същия предмет.

8.3. Стартирането на всяко едно възлагане на обществена поръчка следва да е съобразено с План-графика за провеждане на обществените поръчки по т. 6.

9. В случай, че през годината възникне необходимост от възлагане на обществени поръчки, които не са включени в окончателно одобрения План-график, ръководителят на екипа на Бизнес инкубатор Бургас в срок от 10 работни дни от уведомяването, инициира изменението. Изменението на План-графика на обществените поръчки се извършва по реда за неговото приемане.

Раздел III

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

Подготовка и организация на провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки (ЗОП)

10. Подготовката и провеждането на всяка конкретна процедура за възлагане на обществена поръчка започва с изготвяне на технически спецификации и пълно описание на обекта на поръчката, като стриктно се съблюдават разпоредбите на част втора, глава трета, раздел IV от ЗОП.

11. В изработването на техническите спецификации, на методиката за оценка на офертите - при критерий икономически най-изгодна оферта, както и на конкурсните програми при конкурсите за проект, участва най-малко един експерт, който има професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

12. Проектът на документацията по обществената поръчка трябва да включва: пълно описание на обекта на поръчката, в т.ч. и на обособените позиции, когато има такива; технически спецификации/техническо задание; минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, когато възложителят допуска варианти, а в случаите по чл. 25, ал. 3, т. 3 от ЗОП - и минималните изисквания към офертите, които са за част от номенклатурите в обособените позиции; инвестиционни проекти, когато се изискват при обществена поръчка за строителство; предложение за показателите за оценяване и относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта; предложение за критерии за подбор на участниците и посочване на документите, с които те се доказват; условия и начин на плащане; възможност участниците да подадат оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции - когато предметът на обществената поръчка включва няколко обособени позиции; платими документи и други условия, свързани с подготовката и/или изпълнението на конкретната обществена поръчка, които трябва да бъдат съобразени при изготвянето на документацията за участие в процедурата.

13. След окончателното изготвяне на документите, експертът, отговорен за конкретната обществена поръчка, в срок от седем работни дни, изготвя и комплектува документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а именно:

- 13.1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
- 13.2. Обявление за обществена поръчка;
- 13.3. Пълно описание на предмета на поръчката, включително на обособените позиции;
- 13.4. Технически спецификации;
- 13.5. Минимални изисквания, на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, когато възложителят допуска варианти, а в случаите по чл. 25, ал. 3, т. 3 от Закона за обществените поръчки – и

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

минималните изисквания към офертите, които са за част от номенклатурите в обособените позиции;

13.6. Инвестиционни проекти, когато се изискват при обществената поръчка за строителство;

13.7. Методика за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;

13.8. Образец на оферта и всички необходими приложения – на хартиен и електронен носител;

13.9. Подробни указания за подготовка на офертата;

13.10. Проект на договор - на хартиен и електронен носител;

13.11. Арбитражно споразумение, при решение на възложителя да предложи такова.

14. Изготвената документация се съгласува окончателно от ръководителя на екипа на Бизнес Инкубатор – Бургас в срок от 5 работни дни, считано от датата на получаването ѝ.

15. Определеният експерт, отговорен за конкретната поръчка и участвал в изготвянето на документацията по процедурата, изпраща решението и обявлението, съобразно определения от ЗОП ред и ги публикува, заедно с документацията за участие, в „Профила на купувача“ в интернет страницата на Възложителя в сроковете, регламентирани в Закона за обществените поръчки.

16. Ако в хода на подготовката и провеждането на процедурата възникнат или се установят обстоятелства, които налагат промяна на условията за възлагане на поръчката, издаване на ново решение или предприемане на други действия от възложителя, определеният експерт по обществени поръчки уведомява Възложителя за предприемане на необходимите действия, в зависимост от конкретния случай.

17. Офертите или заявленията за участие във всяка процедура по ЗОП се приемат от служител на Бизнес инкубатор Бургас.

18.1. При получаване на оферта или заявление за участие на ръка или по пощата, служителят задължително отбелязва във входящ регистър следните данни: предмет на обществената поръчка; име/наименование на кандидата/участника; пореден номер; дата и час на получаване, както и номер на факс и/или електронна поща.

18.2. Когато офертата е получена на ръка, на приносителя се издава документ, в който се отбелязват пореден номер, дата и час на получаване.

18.3. Не се приемат и незабавно се връщат от служителя оферти или заявления за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаването им, както и такива, които са в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър по т. 18.1.

19. Когато в първоначално определения срок за подаване на оферти или заявления за участие, не са постъпили такива или е постъпила само една оферта или заявление, служителят, отговорен за приемането на офертите, незабавно уведомява

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

отговорния експерт за обществената поръчка, подготвил документацията за обществената поръчка, след което на Възложителя се предлага:

- а/ удължаване на срока за подаване на оферти или заявления за участие чрез публикуване на решение за промяна;
- б/ прекратяване на процедурата;
- в/ назначаване на комисия за провеждане на процедурата – само в хипотезата на една постъпила оферта или заявление за участие.

20. В зависимост от преценката на Възложителя, отговорният експерт за обществената поръчка подготвя проект на съответното решение или заповед и го представя за подпис.

21. След одобряване на документацията от възложителя, отговорният експерт за обществената поръчка, подготвил съответната поръчка, отговаря за:

а/ публикуването в Профила на купувача в интернет страницата на Възложителя на документацията за участие, както и предоставяне на документацията за участие в случай, че постъпи искане за предоставяне от кандидати или участници на публикувана в Профила на купувача такава, на служителя, който отговаря за приемането на офертите, завеждането им във входящ регистър и издаване на служебна бележка на кандидатите или участниците;

б/ подготвяне и изпращане на съобщение до средствата за масово осведомяване за обществената поръчка, след публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. В съобщението се посочват най-малко предметът на обществената поръчка и датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки и не може да се включва информация, която не се съдържа в обявлението;

в/ изготвяне при необходимост на решение за промяна по образец, който се подписва от възложителя, изпращане на решението за промяна за вписване в Регистъра на обществените поръчки, както и до Официален вестник на ЕС, ако има основание за това и публикуването му в Профила на купувача в интернет страницата на Възложителя;

г/ подготовката на отговори на отправени искания за писмено разяснение по документацията за участие от кандидатите или участниците, касаещи изготвените документи. Отговорите на писмени запитвания, касаещи изготвените от заявителя документи се изготвят от експерт с професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката, с участието на отговорния експерт за обществената поръчка и се представят на възложителя за подпис;

д/ предоставянето на изготвените разяснения по б. “г” на участниците, респ. кандидатите, съобразно определения от ЗОП и документацията за обществената поръчка ред, включително и публикуването им в Профила на купувача на интернет страницата на Възложителя;

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

е/ съхраняването на постъпилите оферти до отварянето им от страна на комисията;

ж/ изготвяне на проект на Заповед за назначаване на комисия за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти след изтичане на срока за приемане на офертите, респ. за приемане на заявленията за участие и представянето ѝ за подпис на възложителя. Съставът на комисията се определя съобразно разпоредбите на чл. 34, ал. 2, 3 и 4 от ЗОП. В състава на комисията не могат да бъдат включвани външните експерти, участвали в изработването на техническите спецификации, на методиката за оценка на офертите в документацията за участие в процедурата при критерий икономически най- изгодна оферта, както и на конкурсните програми при конкурсите за проект. Задачите и срока за приключване на работата на комисията, трябва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите. В комисията задължително се включва отговорния експерт за обществената поръчка или друг юрист;

з/ подготвяне и представяне за подпис на членовете на комисията за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти на декларации по смисъла на чл. 35 от ЗОП;

и/ публикуване в Профила на купувача в интернет страницата на Възложителя на протоколите и докладите на комисииите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях по реда и в сроковете, регламентирани в Закона за обществените поръчки;

й/ изготвяне на проект на решение за определяне на изпълнител на обществената поръчка и договор или проект на решение за прекратяване на процедурата, както и публикуване в Профила на купувача в интернет страницата на Възложителя на решенията по чл. 38 от ЗОП за завършване на процедурата;

к/ освобождаването или задържането на гаранциите за участие в процедурите;

л/ изготвяне на становище по постъпила жалба срещу решение, действие или бездействие, свързано с процедурата за възлагане на обществената поръчка;

м/ подготовката и изпращането на информация за сключените договори, рамкови споразумения и възложените обществени поръчки до Агенцията по обществени поръчки и при определените условия до Службата за публикации на Официален вестник на Европейския съюз, както и публикуване на сключените договори/рамкови споразумения заедно със задължителните приложения към тях в Профила на купувача на интернет страницата на Възложителя;

н/ публикуване в Профила на купувача в интернет страницата на Възложителя на договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;

о/ публикуване в Профила на купувача на интернет страницата на Възложителя на допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

п/ публикуване в Профила на купувача на интернет страницата на Възложителя на всяка друга информация във връзка с провеждане на процедурата за възлагане на съответната обществена поръчка по реда и в сроковете, регламентирани в ЗОП;

р/ при представена банкова гаранция за участие или изпълнение, предоставяне на същата, на Директора на дирекция „Бюджет и финанси“ за осчетоводяване;

с/ изготвяне на досие на конкретната процедура;

т/ съхраняването на цялата документацията по поръчката и офертите до сключването на договор и завеждане на досието в архива на Бизнес инкубатор Бургас.

22. Председателят на комисията за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите предложения:

22.1. Ръководи заседанията на комисията, организира и координира работата на членовете ѝ и следи изготвеният протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите да се датира и подпише от всички членове на комисията.

22.2. Отговаря за законосъобразното провеждане на процедурата.

22.3. Отговаря за срочното извършване на оценка на постъпилите предложения, съгласно срока определен от възложителя, в заповедта за назначаване на комисията.

22.4. Представя на Възложителя протоколите от заседанията на комисията за осъществяване на контрол по реда на чл. 36а от ЗОП.

22.5. След приключване работата на комисията предава протокола и цялата документация на Възложителя.

23. Отговорният експерт за обществената поръчка в срок от два работни дни след приемане на протокола от Възложителя изготвя проект на Решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата и го представя на Възложителя.

24. След подписване на решението по т. 23 от Възложителя, отговорният експерт за обществената поръчка в тридневен срок от издаването му, изпраща Решението до всички кандидати или участници и в същия ден го публикува в Профила на купувача на интернет страницата на Възложителя. Когато с Решението по т. 23 се прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка, в същия ден, отговорният експерт за обществената поръчка изпраща копие от решението и до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

25. След изтичане на срока за обжалване на Решението, отговорният експерт за обществената поръчка в тридневен срок изпраща писмо до определения за изпълнител кандидат или участник, в което се посочват действията, които трябва да се предприемат и документите, които следва да се представят за сключване на договора за обществената поръчка и попълва в проекта на договор за обществената поръчка данните от офертата на избрания изпълнител.

26. След съгласуване от ръководителя на екипа на Бизнес инкубатор Бургас, договорът се насочва към възложителя, за подпис. След подписването му, отговорният експерт за обществената поръчка, изготвил договора, го завежда във входящ регистър и

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

го добавя към архива на обществената поръчка ведно с копие от представената гаранция за изпълнение на договора.

27. Отговорният експерт за обществената поръчка, участвал в подготовката на документацията е длъжен да изпрати информация за сключения договор в АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки и в Официален вестник на ЕС, ако има основание за това, както и да публикува сключения договор в Профила на купувача на интернет страницата на Възложителя в указаните от ЗОП срокове.

Раздел IV

Подготовката и организацията на възлагане на обществени поръчки чрез публична покана

28. В настоящия раздел се определят правилата за възлагане на обществени поръчки чрез публична покана, със стойности без ДДС, определени в чл. 14 ал. 4 от ЗОП.

29. Служител на Бизнес инкубатор Бургас, притежаващ професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката, изготвя техническите спецификации, критериите за възлагане, а когато изборът се извършва по критерий икономически най-изгодна оферта- и методика за оценка на офертата в съответствие с разпоредбите на Закона за обществените поръчки, необходимата информация съгласно изискванията на чл. 101 „б“ от ЗОП, както и по преценка на възложителя - предложение за изпращане на поканата до конкретни лица.

30. В така подготвеното задание, задължително се посочва обекта на поръчката и пълно описание, прогнозна стойност и срока за изпълнение на предмета на обществената поръчка.

31. Експерт „Финанси“, в срок от два работни дни, следва да потвърди наличието на средства. Когато средствата не са налични или не може да се гарантира, че ще бъдат налични към момента на сключване на договор, възлагането не се стартира.

32. Отговорният експерт за обществената поръчка изготвя покана по образец, утвърден от изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки, приложения към нея, проект на договор, както и проект на заповед за комисия, която да получи, разгледа и оцени подадените оферти. В комисията задължително се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. Заповедта се представя на Възложителя за подпис.

33. Отговорният експерт за обществената поръчка в един и същи ден публикува поканата на Портала за обществени поръчки на сайта на АОП и в „Профила на купувача“ на интернет страницата на Възложителя. В профила на купувача заедно с поканата се публикуват и приложенията към нея.

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

34. В деня на публикуването, отговорният експерт за обществената поръчка подготвя и изпраща съобщение за поканата до средствата за масово осведомяване. В съобщението не може да се съдържа повече информация от тази в поканата, публикувана на портала за обществени поръчки.

35. Подадените въз основа на публичната покана оферти се приемат по реда на т. 18 и след изтичане на срока за подаване се предават на Комисията, определена със заповед на Възложителя.

36. При започване на работата си и след получаването на офертите, членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 - 4 от ЗОП.

37. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват подалите оферти или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица.

38. При провеждане на публичното заседание, Комисията отваря офертите по реда на постъпването им, обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

39. След приключване на публичното заседание, Комисията разглежда офертите по реда на тяхното постъпване и проверява съответствието им с изискванията на възложителя, посочени в публичната покана и документацията за участие.

40. Оферти, за които е установено, че не отговарят на изискванията на възложителя, определени в публичната покана и документацията за участие, не подлежат на оценяване.

41. Оценяването на офертите се извършва по обявения в публичната покана критерий, като правилото на чл. 70 от ЗОП не се прилага.

42. В срока, определен в заповедта, членовете на комисията изготвят и подписват протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците и представят протокола на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден протоколът се изпраща на участниците и се публикува в Профила на купувача на интернет страницата на Възложителя при условията на чл. 22б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки от отговорния експерт за обществената поръчка, изготвил поканата.

43. Когато са налице пречки да бъде определен изпълнител на обществената поръчка, Комисията предлага преустановяване на избора, за което излага съответни мотиви.

44. Когато е утвърден протокол за получаване, разглеждане и оценка на оферти, получени въз основа на публична покана и в него се съдържа класиране на участниците, отговорният експерт за обществената поръчка, отговорен за изготвяне на публичната покана подготвя проект на договор, който се сключва по реда на т. 25-27 от настоящите правила и включва всички предложения от офертата на класирания участник.

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

45. Преди сключване на договора от участника, определен за изпълнител, се изискват документите за сключване на договора, предвидени Закона за обществените поръчки.

46. Отговорният експерт за обществената поръчка, отговорен за провеждане на обществената поръчка публикува в профила на купувача, при условията на чл. 22б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки, договора и допълнителните споразумения към него в сроковете по Закона за обществените поръчки.

Раздел V

Подготовка и организация на възлагане на обществени поръчки при свободен избор на изпълнител

47. Настоящият раздел се отнася за обществени поръчки със стойности без ДДС определени в чл. 14, ал. 5 от ЗОП.

48. За всяка конкретна поръчка, със стойност съгласно т. 47, отговорният експерт за обществената поръчка е длъжен да събере не по – малко от 3 оферти, съгласно изискванията на т. 7.1.1. от Договор за безвъзмездна финансова помощ № БИ-02-8/02.02.2011г.

49. Възложителят изпраща покана за представяне на оферта до най-малко трима кандидата, след което, екипът на Бизнес инкубатор Бургас изготвя доклад до възложителя, който класира тримата участника и предлага за одобрение избран изпълнител.

50. След одобрение на доклада от страна на възложителя, подписаният договор от страна на изпълнителя, ведно с всички документи, се представят на възложителя за подпис.

Раздел VI

Контрол по изпълнението на договорите, сключени след проведени процедури за възлагане на обществените поръчки и публични покани

51. Контролът за изпълнение на договорите, сключени след проведени процедури за възлагане на обществените поръчки и публични покани се осъществява от експерт от Бизнес инкубатор Бургас, определен от ръководителя на екипа, който обезпечава и оказва необходимото съдействие за изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка;

52. Експерт „Финанси“ и счетоводителят осъществяват контрол за срочното, точно и законосъобразно изпълнение на задълженията за навременното извършване на плащания и осчетоводяване по договора. Експертът „Финанси“ е длъжен в двудневен срок от приключване на разплащанията по сключен договор за обществена поръчка да

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

уведоми счетоводителя и ръководителя на екипа. Служителят, осъществяващ контрол по изпълнението, в тридневен срок от полученото уведомление, изготвя и предава информация за приключилото изпълнение на договора на отговорния експерт за обществената поръчка за изпращане на информация по образец до АОП.

53. При осъществяване на контрола по изпълнение на задълженията по договора за възлагане на обществена поръчка и при установяването на нередности служителят, осъществяващ контрол по изпълнението на договора изготвя писмен доклад до Възложителя, в който се посочва :

- извършените/неизвършените до момента работи (услуги, дейности, доставки);
- изпълнени ли са в срок или не задълженията по договора за обществена поръчка;
- осъществените плащания и въз основа на кои счетоводни документи;
- проблемите при изпълнение на поръчката.

54. При неизпълнение на клаузи по договора служителят, осъществяващ контрол по изпълнението на договора уведомява Възложителя, който предприема необходимите действия за търсене на отговорност от изпълнителя.

55. При изплащане на суми по договори за обществени поръчки, извършената работа /доставената стока или извършената услуга/ следва да се доказва въз основа на първични платежни и разходооправдателни документи. При строителство към първичните платежни документи се прилага и количествено-стойностна сметка, Акт обр. 19, анализи и първични платежни документи, доказващи количеството и единичната цена за вложените материали. Към документите следва да се прилагат и Приемо-предавателен протокол, подписан от изпълнителя и отговорното длъжностно лице от БИБ, приело работата по обекта на обществената поръчка.

Раздел VII

Комплектуване и съхранение на документите и досиетата на процедурите за обществените поръчки и публичните покани

56. След окончателното съгласуване на документацията по всяка конкретна процедура съгласно т. 14 от настоящите Вътрешни правила, отговорният експерт за обществената поръчка е длъжен да съхранява заключени всички документи, свързани с процедурата.

58. За всяка проведена процедура по възлагане на обществена поръчка се съставя досие, което включва цялата документация. Досието се съхранява от отговорника по провеждане на процедурата до приключване изпълнението на договора, след което се архивира за 4 г. срок.

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

59. Досието на обществени поръчки възложени чрез публична покана, се съхранява в срок от 3 г. след приключване изпълнението на договора и съдържа минимум следните документи:

- Покана по образец на АОП за участие, приложения към нея и проект на договор;
- Заповедта за провеждане;
- Всички оферти, ведно със пликите и всички документи в тях;
- Протокол на комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите;
- Изискуемите документи за сключване на договора по чл. 101е, ал. 2 от ЗОП;
- Договор за възлагане на обществена поръчка и допълнителните споразумения към него.

60. Досието на обществени поръчки по реда на чл. 14, ал. 1 и 3 от ЗОП съдържа минимум следните документи: предложение за директно възлагане, оферта, ценово предложение и договор с избран изпълнител.

61. Досието на обществени поръчки с открита процедура съдържа:

62.1. Първа папка:

- Обявление и решение за обществена поръчка, изготвени съгласно образци на Агенцията за обществени поръчки;
- Техническите спецификации;
- Образец-офертата и съответните приложения;
- Проект на договор;
- Конкурсни условия;
- Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- Решения за промяна;
- Разяснения по документацията;
- Оферта на участника, с който е сключен договор;
- Заповед за назначаване на комисия за разглеждане, класиране и оценка на постъпилите оферти;
- Списък на участниците/кандидатите и на подадените оферти/заявления;
- Декларации на членовете на комисията по реда на чл. 35 от ЗОП;
- Протокол на комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите;
- Решение за класиране на участниците;
- Изискуемите документи съгласно чл. 42 от ЗОП и документацията за участие за сключване на договор;
- Договор за възлагане на обществена поръчка;
- Информация за сключен договор, изготвена съгласно образец от Агенцията за обществени поръчки;

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

- Доказателства за публикуване в регистъра на Агенцията за обществени поръчки и в Профила на купувача на интернет страницата на Възложителя на посочените в ЗОП документи;

- доказателство за изпращане на съобщение до средствата за масово осведомяване.

62.2. Втора папка:

- Постъпилите оферти, ведно с пликите и всички документи в тях, без оферта на участника, с който е сключен договор.

63. Досиета на проведените обществените поръчки могат да съдържат и други документи, съобразно спецификата на техния предмет и проведената процедура.

64. Досиетата от проведените процедури за възлагане на обществени поръчки по реда на чл. 14 ал. 1 и 3 от ЗОП се завеждат в регистър по хронология на датата на подаване на обявлението и се съхраняват в архива на Бизнес инкубатор Бургас след сключване на договора, като при архивирането изрично се посочва срока, за които следва да бъдат запазени.

65. Досиетата на обществените поръчки по проекти с европейско финансиране се съхраняват в съответствие с правилата на финансиращата програма.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Настоящите вътрешни правила се приемат на основание чл. 8б от Закона за обществените поръчки.

§ 2. За неуредените във вътрешните правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба.

§ 3. Контролът по прилагането и спазването на вътрешните правила се осъществява от ръководителя на екипа на Бизнес инкубатор Бургас.

§ 4. Вътрешните правила влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване от страна на ръководителя на ДЗЗД „Бизнес Инкубатор – Бургас“.

Проект BG161PO003-2.2.01-0017-C0001 "Създаване и развитие на Бизнес инкубатор – Бургас" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез "Европейски фонд за регионално развитие" и от националния бюджет на Република България. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Бизнес Инкубатор - Бургас и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.