

УТВЪРДИЛ:

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ

ПРЕДСЕДАТЕЛ: /П/

/ЕЛИ СКОКЛЕВА /

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В
РАЙОНЕН СЪД ДУПНИЦА**

Настоящите Вътрешни правила са разработени във връзка с чл.80 ал.1 т.1 от Закона за съдебната власт и чл.5, ал.2 и чл.7, ал.1, т.4 и т.15 от ЗФУКПС, и на основание чл.8б от Закона за обществените поръчки обн., ДВ бр.28 от 06.04.2004г., изм. и доп., бр.93/25.11.2011г., в сила от 26.02.2012г.,бр. 33 от 27.04.2012 година, бр.38/18.05.2012г., в сила от 01.07.2012 година.

I. ЦЕЛ И ПРИНЦИПИ

Чл.1. С Правилата се определят принципите, условията и реда за възлагане на обществени поръчки, с цел осигуряване на ефективност и законосъобразност при разходването на бюджетните средства.

Чл.2. Обществените поръчки се възлагат при спазване на следните принципи:

1. публичност и прозрачност;
2. свободна и лоялна конкуренция;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

II. ОБЕКТИ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл.3. Обекти на обществени поръчки са:

1. доставките на стоки, осъществявани чрез покупка, наемане, лизинг със или без право на закупуване или покупка на изплащане, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката като инсталиране, тестване на машини и съоръжения и други;
2. предоставянето на услуги;
3. строителството.

Чл.4. Процедурите по ЗОП се прилагат задължително при възлагане на обществени поръчки, които имат следните стойности без ДДС:

1. за строителство – по-високи от 264 000 лв.;
2. за доставки, услуги и конкурс за проект – по-високи от 66 000 лв.

Чл.5. Председателят на Районен съд Дупница / наричан по-нататък на кратко „възложител“/ може да не провежда процедурите по ЗОП, но е длъжен да прилага условията и реда на глава осма „а“ от ЗОП при обществени поръчки на стойност без ДДС:

1. за строителство – от 60 000 до 264 000 лв.;
2. за доставки или услуги – от 20 000 до 66 000 лв.

Чл.6. Възложителят не е длъжен да прилага процедурите по ЗОП и условията и реда на глава 8 „а“ от ЗОП при поръчки на стойност без ДДС:

1. за строителство – под 60 000 лв.;
2. за доставки или услуги – под 20 000 лв.;
3. за конкурс за проект – под 66 000 лв.

В случаите по чл.6, т.2 и 3 възложителят може да не сключва писмен договор, като доказва разхода чрез първични платежни документи.

Чл.7. Когато обект на обществена поръчка е предоставяне на услуги, но включва и строителство, което произтича от основния обект на поръчката, тя се възлага като обществена поръчка за услуги.

Чл.8. При възлагане на обществена поръчка, която включва едновременно доставка на стоки и предоставяне на услуги, се прилага редът за обекта, който има по-висока стойност.

Чл.9. Прогнозната стойност на обществена поръчка се определя към датата на решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Чл.10. Не се допуска разделяне на обществена поръчка с цел заобикаляне прилагането на ЗОП.

III. ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ

Чл.11. Обществените поръчки по чл.4 от Правилата се възлагат чрез провеждане на открита процедура, ограничена процедура, състезателен диалог и процедури на договаряне.

1. Открита процедура е тази, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

2. Ограничена процедура – при която оферти могат да подадат само кандидати, получили покана от възложителя след предварителен подбор.

3. Състезателен диалог е процедура, при която всяко заинтересовано лице може да подаде заявление за участие и възложителят провежда диалог с допуснатите след предварителен подбор кандидати с цел определяне на едно или повече предложения, отговарящи на неговите изисквания, след което кани кандидатите с подходящи предложения да подадат оферти.

4. Процедурите на договаряне са :

4.1. Процедура на договаряне с обявление, при която възложителят провежда преговори за определяне клаузите на договора с един или повече участници, избрани от него след предварителен подбор;

4.2. Процедура на договаряне без обявление, при която възложителят провежда преговори за определяне клаузите на договора с едно или повече точно определени лица.

Чл.12. Възложителят е длъжен да изпрати до изпълнителния директор на АОП информацията, предназначена за Регистъра на обществените поръчки, на български език.

IV. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ОБЯВЛЕНИЕ

Чл.13. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението и документацията за участие в процедурата. Решението и обявлението се изпращат до Агенцията за вписване в регистъра на обществените поръчки и в електронен вид.

Чл.14. Обявлението за обществена поръчка съдържа най-малко следната информация:

1. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;
2. вид на процедурата;
3. обект и предмет на поръчката, както и количество или обем;
4. място и срок за изпълнение на поръчката;
5. критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на кандидата или участника, техническите му възможности и квалификация, когато възложителят определя такива;
6. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора;
7. условия и начин на плащане;
8. срок на валидност на офертите при открита процедура;
9. критерия за оценка на офертите, а при критерий икономически най-изгодна оферта – и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подредането им по важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест;
10. място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;
11. място и срок за получаване на заявленията или на офертите;
12. място и дата на отваряне на офертите или на заявленията за участие.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.15. Документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съдържа:

1. 1.решението за откриване на процедурата;
2. 2.обявлението за обществената поръчка;
3. 3.пълното описание на предмета на поръчката, включително и на обособените позиции;
4. 4.техническите спецификации;
5. 5.минималните изисквания , на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, когато възложителят допуска варианти;
6. 6.инвестиционните проекти, когато се изискват при обществена поръчка за строителство;
7. 7.показателите,относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;

8. образец на офертата, както и указание за подготовката и;
9. проекта на договор.

Чл.16. Когато предвижда заплащане на документацията за участие, възложителят определя цена, съобразена с действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване.

Чл.17. Документацията за участие може да се закупува или получава до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите или заявленията.

Чл.18. Лицата имат право да разгледат документацията на място, преди да я закупят.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Чл.19. Възложителят назначава комисия за провеждане на процедурата за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. В състава на комисията се включва задължително един правоспособен юрист, а станалите членове са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, а в случаите по чл.14, ал.3 от ЗОП – най-малко трима членове. Като член на комисията може да се привлече и външен експерт, който има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Чл.20. При открита процедура комисията се назначава от възложителя след изтичане срока за приемане на офертите, а при ограничена процедура, състезателен диалог или процедура на договаряне – след изтичане срока за приемане на заявленията за участие.

Чл.21. Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който е съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Чл.22. Членове на комисията или консултанти могат да бъдат лица, които декларират, че:

1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;
2. не са „свързани лица” с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

Чл.23. Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Чл.24. Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по чл.22 и за спазване на изискванията по чл.23, след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните обстоятелства.

Чл.25. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Чл.26. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Чл.27. Разглеждането, оценяването и класирането на постъпилите предложения се извършва в съответствие със ЗОП. Комисията изготвя протокол в един екземпляр, който съдържа посочените в ЗОП реквизити. Към протокола се прилагат подписаните декларации по образец, проект на решение за избор на изпълнител/прекратяване на процедурата и проект на уведомителни писма до кандидатите. Председателят на комисията предава протокола и приложенията към него на възложителя. Възложителят обявява с решение класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Чл.28. Отдел „ФДС” освобождава гаранциите за участие в процедурата по предвидения в ЗОП ред. Възложителят определя условията и размера на гаранцията за участие в абсолютна сума, но не повече от 1 на сто от стойността на поръчката. Възложителят определя условията и размера на гаранцията за изпълнение на договора като процент от стойността на обществената поръчка, но не повече от 3 на сто от стойността на поръчката. Възложителят може да не изисква гаранция за участие или за изпълнение, когато :

- провежда процедура на договаряне без обявление, или
- стойността на поръчката е по чл. 14, ал.3 от ЗОП.

Кандидатът, участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение – парична сума или банкова гаранция. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Когато договорът за обществена поръчка се изпълнява на етапи, възложителят може да включи в проекта на договор клауза за частично освобождаване на гаранцията, съответно на изпълнената част от предмета на обществената поръчка.

VII. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.29. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура, при спазване условията и сроковете за сключване на договор по ЗОП. Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП към момента на сключване на

договора за възлагане на обществена поръчка. Възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник, когато определеният за изпълнител участник откаже сключването на договора. За отказ се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини. Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3 – дневен срок от установяването на тези обстоятелства.

Чл.30. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

Чл.31. Възложителят изпраща информация за всеки сключен договор за обществена поръчка до агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки не по-късно от 7 дни след сключване на договора, съгласно утвърден образец.

Чл.32. Възложителят изпраща до агенцията информация в едномесечен срок след приключване изпълнението на договор за обществена поръчка или след предсрочното му прекратяване.

Чл.33. В срок до 31 март на всяка година, следваща отчетната, възложителят изпраща обобщена информация по образец, утвърден от изпълнителния директор на агенцията, за всички разходвани средства във връзка с обществени поръчки на стойност по чл.14, ал. 4 и 5 от ЗОП.

Чл.34. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на закона за задълженията и договорите.

VIII. ДЕЙСТВИЯ ПО ГЛАВА ОСМА „А” ОТ ЗОП – ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА

Чл.35. Условието и редът по тази глава се прилагат при възлагане на обществени поръчки по чл.14, ал.4 от ЗОП .

Чл.36. За възлагане на поръчката възложителят събира оферти с публикуване на покана, която съдържа най - малко следната информация:

1. 1.наименование и адрес на възложителя;
2. 2.описание на предмета на поръчката, а когато е приложимо – и количество или обем;
3. 3.изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката;
4. 4.критерии за възлагане,;-
 - „икономически най - изгодна оферта” – и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест;
 - „най-ниска цена ”,-

Когато има повече от един участник с най-ниска цена на първо място се класира предложилият с по-дълъг гаранционен срок при строителство или при друг вид

дейности , или най-дълъг срок на разсрочено плащане при доставки.

Ако и по този критерий не може да се определи класиран на първо място се определя този с най-кратък срок на изпълнение на поръчката.

1. 5.срок за получаване на офертите.

Чл.37. Възложителят публикува поканата на Портала за обществени

Поръчки и посочва срок за публичен достъп до нея, който не може да е по – кратък от 7 дни, считано от деня, който следва деня на публикуването. Едновременно с това поканата се публикува и в профила на купувача - на интернет-страницата на възложителя. Възложителят отговаря за актуалността и достоверността на публикуваната в профила на купувача информация за обществени поръчки. Достъпът до профила на купувача – интернет страницата на възложителя, е безплатен. Поканата се публикува на Портала за обществени поръчки от упълномощен потребител чрез директно въвеждане с използване на специализиран софтуер, предоставен от агенцията. Всяка покана получава уникален код и съдържа профила на купувача, където тя може да бъде намерена. В поканата, публикувана на профила на купувача, възложителят посочва уникалния код, под който тя е публикувана на Портала за обществени поръчки. Съобщение за поканата може да се публикува и в печатни издания, както и да се изпрати до избрани от възложителя лица. В съобщението не може да се съдържа повече информация от тази в поканата, публикувана на портала. Срокът за получаване на офертите не може да бъде по – кратък от срока за публичен достъп до поканата. На Портала за обществени поръчки се осигурява публичен достъп до поканата за период 7 дни, считано от деня, следващ датата на публикуването. Когато възложителят е посочил в поканата по- дълъг срок, той е длъжен да осигури за този срок публичен достъп до нея на профила на купувача. При промяна на първоначално обявените условия или когато необходимостта от възлагане на поръчката отпадне, възложителят оттегля публичната покана чрез отбелязване в съответното поле на поканата, публикувана на Портала за обществени поръчки. Едновременно с това тя се заличава от профила на купувача. При промяна на първоначално обявените условия възложителят е длъжен отново да приложи реда за събиране на оферти.

Чл.38. Офертата следва да съдържа най-малко:

1. данни за лицето, което прави предложението;
2. предложение за изпълнение на изискванията, поставени от възложителя за изпълнение на поръчката;
3. ценово предложение-запечатано в отделен непрозрачен плик;
4. срок на валидност, когато е приложимо.

Чл.39. Съдържанието на офертата се представя в запечатан непрозрачен плик.

Чл.40. Възложителят със заповед определя длъжностните лица, които

ще получават, разглеждат и оценяват офертите.

Чл.41. След получаване на офертите, длъжностните лица, които ще разглеждат и оценяват офертите, представят декларации за обстоятелствата по чл.35, ал.1, т.2 и 3 от

ЗОП.

Чл.42. За резултатите от работата си комисията съставя протокол, който се представя на възложителя за утвърждаване.

Чл.43. Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случай, когато е подадена само една оферта.

Чл.44. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на определения изпълнител.

Чл.45. При сключване на договор определеният изпълнител представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 и декларации за липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП.

Чл.46. Възложителят съхранява всички документи, свързани с възлагане на поръчките по тази глава, за срок три години след приключване изпълнението на договора.

IX. ИЗГОТВЯНЕ НА ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Чл.47. За всяка обществена поръчка се изготвя досие, включващо:

1. 1.заповед за откриване на процедурата;
2. 2.покана;
3. 3.копие от страницата на вестника, в който е публикувана поканата;
4. 4.писмо до Агенцията по обществени поръчки;
5. 5.документацията за съответната поръчка;
6. 6.кореспонденцията с кандидатите по повод поръчката;
7. 7.заповед за назначаване на комисия;
8. 8.оферти;
9. 9.протокол от дейността на комисията;
10. 10.декларации по ЗОП на членовете на комисията;
11. 11.решение за избор на изпълнител;
12. 12.уведомителни писма до кандидатите;
13. 13.копие от договора за възлагане на обществената поръчка;
14. 14.информация до регистъра за обществени поръчки по повод сключения договор;
15. 15.други документи.

Чл.48. За всяко досие се изготвя опис на съдържащите се в него документи.

Чл.49. За процедурите по възлагане на обществени поръчки се води отделен регистър.

Настоящите Вътрешни правила са утвърдени от административния ръководител - Председател на РС Дупница и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Гр. Дупница

01.10.2012 год.