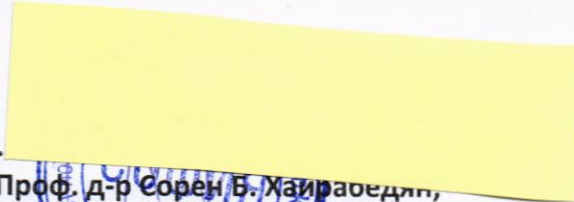


Утвърждавам: 

Проф. д-р Сорен Б. Хаирабедян,
Директор на Институт по биология и
имунология на размножаването
„Академик Кирил Братанов“ – БАН

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ
НА ИНСТИТУТ ПО БИОЛОГИЯ И ИМУНОЛОГИЯ НА
РАЗМНОЖАВАНЕТО „АКАДЕМИК КИРИЛ БРАТАНОВ“ - БАН

София, м. април 2021 г.

Съдържание:

I. Общи положения	4
II. Прогнозиране и планиране на обществените поръчки	6
Отговорни лица и срокове	6
Прогнозна стойност на обществена поръчка	6
График на планираните поръчки	7
Предварителни обявления	7
III. Подготовка на процедурите за възлагане на обществени поръчки	8
Отговорни лица за изготвяне на документацията	8
Видове процедури	8
Стойностни прагове	9
Разделяне на поръчката на обособени позиции	10
Съдържание на документацията за обществена поръчка	10
IV. Общ ред за провеждане на процедурата	11
Решение за откриване на процедурата	11
Обмен на документи	12
Комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП за извършване на подбор и оценка	12
Работа на комисията	13
Конфликт на интереси	13
Предварителен подбор	13
Действия при установяване на липси или несъответствия	14
Отваряне на техническите предложения	15
Отваряне на ценовите предложения	15
Класиране на участниците или кандидатите	15
Доклад на комисията	16
Утвърждаване на доклада	16
Особени правила за работа на комисията	17
Връчване на решението	18
Сключване на договора	18
Обявление за възлагане на поръчката	20
Контрол по сключения договор	20
Обявление при приключване на договор	21
V. Специални правила при някои процедури	21

1. Процедури с елемент на договаряне.....	21
2. Събиране на оферти с обява. Покана до определени лица.....	23
Публикуване в РОП.....	23
Определяне на комисия по чл. 97, ал. 1 от ППЗОП.....	23
Отваряне на офертите.....	24
Сключване на договор.....	24
VI. Действия при обжалване на процедурите.....	26
VII. Отчитане и съхраняване на документите.....	27
Досието на обществена поръчка.....	27
Срок за съхраняване.....	28
VIII. Обучение.....	28
Заклучителни разпоредби.....	28

I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат процеса по прогнозиране, провеждане, приключване и отчитане на обществените поръчки, възлагани във връзка с дейността на Института по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов“ – БАН (по-нататък и „ИБИР“), като определят реда за:

1. прогнозиране на потребностите от възлагане на обществените поръчки;
2. установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки;
3. планиране провеждането на процедурите при отчитане на времето за подготовка, провеждане на процедурите и сключване на договорите;
4. определяне на служителите, отговорни за подготовката на процедурите и определяне на реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа;
5. 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;
6. сключване на договорите;
7. проследяване изпълнението на сключените договори и за приемане на резултатите от тях;
8. действията при обжалване на процедурите;
9. провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
10. документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки;
11. архивиране на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
12. публикуване на документи в регистъра и на профила на купувача.

(2) Вътрешните правила имат за цел да гарантират ефективното изразходване на средствата по бюджета на ИБИР, както и средствата, получени при реализацията на проекти, финансирани от европейските фондове и програми, при спазването на принципите на законност, равнопоставеност и недопускане на дискриминация между участниците, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност, както и да подпомогнат практически лицата, на които е възложено провеждането на поръчките при изпълнението на задълженията им.

Чл. 2. (1) Възложител на обществени поръчки е директорът на Института по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов“ – БАН.

(2) Директорът на ИБИР може да определи длъжностно лице, което да организира и/или да възлага обществени поръчки.

(3) Когато директорът на ИБИР отсъства и не е определил лице по предходната алинея, правомощията му, свързани с възлагане на обществени поръчки, се изпълняват от лицето, което го замества.

Чл. 3. (1) Възлагането на обществени поръчки в ИБИР се осъществява с електронни средства чрез използване на Централизираната електронна платформа по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП – Централизирана автоматична информационна система „Електронни обществени поръчки“ (по-долу „ЦАИС ЕОП“ или „платформата“).

(2) Администраторът на профила на ИБИР в платформата може да присъединява към профила на организацията други лица, на които предоставя права за извършване на определени действия, включително като администратор, съобразно вътрешната организация на ИБИР. Присъединените лица се регистрират с потребителско име и парола, с което им се създават потребителски профили в рамките на профила на съответния възложител или стопански субект.

(3) Администраторът и присъединените служители използват платформата като спазват съответните правила, утвърдени от изпълнителния директор на Агенцията за обществените поръчки.

(4) В случаите когато администраторът е различен от възложителя на обществената поръчка, администраторът е длъжен да съгласува действията си в платформата с лицето, на което е възложено да организира и/или възлага обществената поръчка преди тяхното извършване.

Чл. 4. Обменът на документи и съобщения между възложители, кандидати, участници и изпълнители на обществени поръчки се осъществява чрез платформата. Документите и съобщенията се считат за връчени с постъпването им на потребителския профил на лицето, определено за контакт по поръчката, което се удостоверява от платформата чрез електронен времеви печат. Когато лицето за контакт е различно от възложителя или от представляващия кандидата, участника и изпълнителя, за уведомен се счита и възложителят, съответно кандидатът, участникът и изпълнителят.

II. Прогнозиране и планиране на обществените поръчки

Отговорни лица и срокове

Чл. 5. (1) Лицата, ангажирани в процеса по прогнозирането и планирането на обществените поръчки в ИБИР са, както следва:

- директора на ИБИР или определено от него лице;
- ръководителите на научни звена в ИБИР;
- ръководителите на помощни звена в ИБИР.

(2) Планирането се извършва въз основа на заявки от лицата по предходната алинея за извършването на строителство, услуги или доставки. В заявките се съдържа най-малко следната информация:

- наименованието на лицето, което прави заявката и съответната секция в ИБИР;
- предметът на заявка: строителство, услуга или доставка, количество и код по общия терминологичен речник CPV;
- прогнозна стойност на предмета на поръчката, която се определя при спазване на чл. 21 ЗОП;
- по възможност и датите, до които следва да са извършени доставките, услугите или строителството.

(3) Заявките се предават на Директора на ИБИР или на определено от него лице.

Прогнозна стойност на обществена поръчка

Чл. 6. (1) За целите на планирането прогнозната стойност на обществената поръчка се определя по правилата на чл. 21 ЗОП. Когато се касае за доставки или услуги, които са регулярни или подлежат на подновяване в рамките на определен период, прогнозната стойност се определя на базата на:

1. действителната обща стойност на поръчките от същия вид, които са възложени през предходните 12 месеца, коригирана с евентуалните промени в количеството или стойността, които биха могли да настъпят за период от 12 месеца след възлагането на поръчката, или

2. общата прогнозна стойност на поръчките, възложени през 12-те месеца след първата доставка или услуга.

(2) За определяне на прогнозната стойност може да се използва методът на пазарни проучвания или консултации. Информацията от проведените консултации се публикува в Регистъра на обществените поръчки (чл. 36, ал. 1, т. 17 ЗОП).

(3) Прогнозната стойност на обществената поръчка следва да е актуална към датата на откриване на обществената поръчка.

График на планираните поръчки

Чл. 7. (1) Въз основа на заявките Директорът на ИБИР или определено от него лице изготвя график за провеждане на обществените поръчки за следващата година, като обобщава всички идентични или сходни потребности, които са му известни, с оглед на правилното определяне на реда за тяхното възлагане, като взема предвид:

1. кодовете на номенклатурите по общия терминологичен речник;
2. реда за възлагане на поръчката, времето за подготовка на документацията и провеждането на поръчката;
3. стойността на поръчката и финансовия ресурс, който се предвижда да бъде осигурен;
4. времето за провеждане на възлагането, включително за получаване на заявления за участие или на оферти, работа на комисията и сключване на договора.

(2) Утвърждаването на графика по предходната алинея не задължава възложителя да проведе поръчките, предвидени в него. При необходимост обществена поръчка може да се проведе и без да е включена в графика, като се съобрази предвиденият в ЗОП ред.

Предварителни обявления

Чл. 8. (1) Въз основа на графика по чл.6 от настоящите правила Възложителят може да оповести намеренията си за възлагане на обществени поръчки или за сключване на рамкови споразумения през следващите 12 месеца чрез публикуване на предварителни обявления – обявление за предварителна информация. Когато се оповестяват намеренията за възлагане на обществени поръчки за услуги по приложение № 2 към ЗОП, срокът по предходното изречение може да бъде до 18 месеца.

(2) При открити процедури възложителите могат да използват обявлението по предходната алинея само за съкращаване на сроковете за получаване на оферти, като срокът не може да е по-кратък от 15 дни, ако са изпълнени едновременно следните условия по чл. 74, ал. 2 от ЗОП, а именно:

1. възложителят е публикувал обявление за предварителна информация;
2. то е изпратено за публикуване между 35 дни и 12 месеца преди датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка за публикуване и включва цялата информация по част А, раздел I от приложение № 4 към ЗОП.

III. Подготовка на процедурите за възлагане на обществени поръчки

Отговорни лица за изготвяне на документацията

Чл. 9. (1) Директорът на ИБИР може да възлага изработването на документацията за възлагане на обществената поръчка на:

- определено от него лице;
- комисия от служители на ИБИР с участие на юрист (при необходимост – външен специалист);

- външен консултант, като в този случай по реда на чл. 44, ал. 3, т. 1 от ЗОП на профила на купувача се публикуват данните за тези лица и цялата информация, разменена по повод подготовката за възлагане на обществена поръчка.

(2) Директорът на ИБИР може да възложи осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност в процеса на възлагане на обществени поръчки на определено от него лице.

(3) За целите на контрола директорът на ИБИР може да утвърждава образци на контролни листове, протоколи и други подобни документи.

Видове процедури

Чл. 10. (1) Видът на процедурата по провеждане на обществената поръчка се определя при стриктно спазване на правилата на ЗОП и ППЗОП. Видовете процедури по чл. 18, ал. 1 от ЗОП при съобразяване с праговете по чл. 20, ал. 1-2 от ЗОП, които може да възложи публичният възложител са:

1. открита процедура или публично състезание – при тях всички заинтересовани лица могат да подадат оферта;

2. ограничена процедура – при нея оферти могат да подадат само кандидати, които са получили покана от възложителя след проведен предварителен подбор;

3. състезателна процедура с договаряне – възложителят провежда преговори с кандидати, получили покана след проведен предварителен подбор. Като основа за провеждане на преговорите кандидатите подават първоначални оферти;

4. състезателен диалог – процедура, при която възложителят провежда диалог с допуснатите след предварителен подбор кандидати с цел да определи едно или повече предложени решения, отговарящи на неговите изисквания, след което да покани предложилите ги кандидати да подадат окончателни оферти;

5. партньорство за иновации – процедура, при която възложителят провежда преговори с допуснатите кандидати след предварителен подбор с цел да установи партньорство с един или повече партньори, които да извършват определена научноизследователска и развойна дейност;

6. договаряне без предварително обявление и при **прякото договаряне**- възложителят провежда преговори за определяне на клаузите на договора с едно или повече точно определени лица;

7. конкурс за проект – процедура, при която възложителят придобива основно в областите на градското и селищното устройство, архитектурата, инженеринговата дейност или на обработката на данни, план или идеен проект, избран от независимо жури въз основа на проведен конкурс със или без присъждане на награди. Конкурсът за проект може да бъде открит или ограничен;

8. възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица - процедури, уредени в глава XXVI ЗОП, при които процедурата се открива с обява за събиране на оферти, съответно на покана до определени лица;

9. директно възлагане – в този случай възложителите могат да сключат договор с изпълнител, без да е необходимо събирането на оферти.

Стойностни прагове

Чл. 11. (1) Стойностните прагове на поръчките са посочени в чл. 20 от ЗОП, като водещ критерий е прогнозната стойност на поръчката. В зависимост от прогнозната стойност на поръчката се определя и видът поръчка, която да се приложи.

(2) Редът за възлагане чрез откритата процедура, ограничена процедура, състезателна процедура с договаряне, състезателен диалог, партньорство за иновации, договаряне без предварително обявление, може да се приложи, когато обществените поръчки имат следните прогнозни стойности, съгласно чл. 20, ал. 1 от ЗОП:

1. по-голяма или равна на 10 000 000 лв. – при строителство ;
2. по-голяма или равна на 1 000 000 лв. – при услуги по приложение № 2 от ЗОП;
3. по-голяма или равна на 271 000 лв. – при доставки и услуги извън приложение № 2 от ЗОП.

(3) Редът за възлагане чрез публично състезание или пряко договаряне може да се приложи, когато обществените поръчки имат следните прогнозни стойности съгласно чл. 20, ал. 2 от ЗОП:

1. от 270 000 лв. до 10 000 000 лв. – при строителство ;
2. от 70 000 лв. до 1 000 000 лв. – при услуги по приложение № 2 от ЗОП;
3. от 70 000 лв. до 271 000 лв. при доставки и услуги извън приложение № 2 от ЗОП.

(3) Редът за възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица може да се приложи, когато обществените поръчки имат следните прогнозни стойности съгласно чл. 20, ал. 3 от ЗОП:

1. от 50 000 лв. до 270 000 лв. – при строителство ;
2. от 30 000 лв. до 70 000 лв. – при доставки и услуги, с изключение на услугите по приложение № 2 от ЗОП.

(4) Обществени поръчки могат да се възлагат директно, ако са с прогнозни стойности съгласно чл. 20, ал. 4 от ЗОП:

1. по-малки от 50 000 лв. - при строителство;
2. по-малки от 70 000 лв. - при услуги по приложение № 2 от ЗОП;
3. по-малки от 30 000 лв. - при доставки и услуги извън тези по т. 2.

(5) В случаите по предходната алинея директорът на ИБИР е длъжен да уведоми Агенцията за обществените поръчки за всички разходвани средства по чл. 20, ал. 4 от ЗОП през годината. Информацията се изпраща чрез платформата ЦАИС ЕОП по образец в срок до 31 март на годината, следваща отчетната.

Чл. 12. Възложителят може да възложи конкретна обществена поръчка по ред, приложим за по-високи стойности, като в този случай се прилагат всички правила, валидни за изборния от него ред.

Разделяне на поръчката на обособени позиции

Чл. 13. (1) Възложителят преценява възможността за разделянето на поръчката на обособени позиции при съобразяване с изискванията на чл. 46 от ЗОП и ППЗОП.

(2) Когато реши, че не е целесъобразно разделянето на обществената поръчка на обособени позиции, в решението за откриване на процедурата възложителят посочва причините за това.

(3) При възлагане на обществени поръчки с обособени позиции възложителят задължително определя предмета и обема на всяка позиция, а когато е приложимо - и нейната прогнозната стойност.

Съдържание на документацията за обществена поръчка

Чл. 14. (1) Документацията за обществена поръчка трябва да съдържа:

1. техническите спецификации;
2. инвестиционните и други проекти, когато се изискват за подготовката на офертата;
3. методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато е приложимо;
4. образци на документи, както и указание за подготовката им;
5. проект на договор, освен когато договарят се сключва при общи условия или нормативен акт определя задължителното му съдържание;

6. други документи, които възложителят предоставя или на които се позовава, за да определи характеристиките на поръчката или проекта, или реда за провеждане на процедурата, или които са необходими за подготовката на заявленията за участие, офертите или проектите.

(2) При определяне на сроковете за получаване на заявления за участие и оферти директорът на ИБИР отчита сложността на поръчката и времето, необходимо за изготвяне на офертите, без да се засягат минималните срокове за съответните процедури, определени в закона.

(3) Изготвената документация за обществената поръчка се представя на Директора на ИБИР.

Чл. 15. (1) Когато при откриване на процедурата не е осигурено финансиране, възложителят посочва това обстоятелство в обявлението или поканата за потвърждаване на интерес, а при договаряне без предварително обявление и при прякото договаряне в решението за откриване, предвижда в проекта на договор клауза за отложено изпълнение.

(2) В този случай всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му.

IV. Общ ред за провеждане на процедурата

Решение за откриване на процедурата

Чл. 16. (1) След като получи документацията и се запознае с резултатите от извършения предварителен контрол за законосъобразност (в случай че такъв е извършван), директорът на ИБИР, съответно лицето по чл. 7, ал. 1 ЗОП я утвърждава и приема решение за откриване на процедурата.

(2) Обявлението за обществената поръчка и решението за откриването ѝ, както и изготвената документация се публикуват в Регистъра на обществените поръчки, когато стойността ѝ е по чл. 20, ал. 1 – 3 и ал. 7 от ЗОП в деня на приемането им от възложителя чрез платформата ЦАИС ЕОП.

(3) В „Официален вестник“ на Европейския съюз се публикува информация за възлагането и изпълнението на поръчки на стойност:

1. по-голяма или равна на 10 000 000 лв. – при строителство ;
2. по-голяма или равна на 1 000 000 лв. – при услуги по приложение № 2 от ЗОП;
3. по-голяма или равна на 271 000 лв. – при доставки и услуги извън приложение № 2 от ЗОП.

(4) Информацията се публикува чрез платформата, като се изпраща до Службата за публикации на Европейския съюз за публикуване в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

Обмен на документи

Чл. 17. (1) Администраторът на организацията е длъжен да качва в платформата всички относими документи към съответната обществена поръчка и да следи за правилното отразяване в платформата на решенията и останалите документи, които възложителят е приел, съответно утвърдил.

(2) Всички документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават чрез платформата ЦАИС ЕОП съобразно правилата за нейното използване и при спазване на изискванията, поставени от възложителя.

(3) Потребителите на платформата са задължени да следят профилите си в нея за наличието на съобщения и документи.

(4) Възложителят осигурява чрез профила на купувача, който се поддържа на платформата, публичност на предвидената в чл. 36а, ал. 1 от ЗОП информация. Документите за всяка обществена поръчка се обособяват на профила на купувача в отделна електронна преписка.

(5) На профила на купувача на страницата на ИБИР в интернет, създаден преди датата, от която започва да се използва ЦАИС ЕОП, се публикува необходимата информация за поръчките, открити до датата, от която започва да се използва ЦАИС ЕОП. Профилът се поддържа до изтичане на една година от:

1. приключване на изпълнението на договора;
2. прекратяване на възлагането на поръчките;
3. приключване на изпълнението на последния договор, сключен въз основа на рамково споразумение или квалификационна система¹.

Комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП за извършване на подбор и оценка

Чл. 18. (1) Със своя заповед възложителят назначава комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог. Комисията се състои от нечетен брой членове, които може и да са външни лица. Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство от членовете ѝ.

(2) В заповедта се определя поименният състав на комисията, лицето, определено за председател, сроковете за извършване на работата, както и мястото за

¹ Вж. §134 от ПЗР на ЗИДЗОП, изм. ДВ, бр. 102/2019 г.

съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията (когато е приложимо). Председателят и членовете на комисията имат правомощията по чл. 51, ал. 4 и 5 от ППЗОП.

(3) 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.

Работа на комисията

Чл. 19. (1) Комисията се свиква на заседания от нейния председател, който определя и графика за работата ѝ. Комисията работи при спазване на реда по чл. 53 – 62 от ППЗОП. Когато установи, че са налице обстоятелства, които пречат за изпълнението на задълженията на комисията в сроковете, определени в заповедта за назначаването ѝ, председателят на комисията информира незабавно възложителя.

(2) Комисията съставя протоколи за своята работа, включително за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите. Резултатът от работата и се отразяват в доклад, който се представя на възложителя за утвърждаване. Възложителят може със своя заповед да утвърди образци на протоколи и доклади, които да се използват от комисията.

(3) Всички членове на комисията са длъжни да подпишат протоколите и доклада за нейната работа. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола, съответно доклада, с особено мнение и писмено излага мотивите си, които са неразделна част от доклада.

Конфликт на интереси

Чл. 20. (1) След узнаване на кандидатите или участниците, членовете на комисията декларират писмено, че не са налице обстоятелства, водещи до конфликт на интереси с тях.

(2) В случаите на възникнал конфликт на интереси с кандидат или участник, или когато по обективни причини не може да изпълнява задълженията си, съответният член на комисията е длъжен да се отведе от работата на комисията. Възложителят отстранява член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с кандидат или с участник. В тези случаи възложителят определя със заповед нов член.

Предварителен подбор

Чл. 21. (1) При провеждане на процедурите за обществени поръчки първо се провежда предварителен подбор, след което се разглеждат офертите на участниците.

(2) При извършването на предварителния подбор комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Чл. 22. (1) Председателят на комисията декриптира заявленията на кандидатите или участниците, след което в публичната преписка на поръчката в ЦАИС ЕОП автоматично се визуализират наименованията, съответно имената на кандидатите или участниците, включително участниците в обединението, когато е приложимо, както и информация за датата и часа на подаването на заявленията.

(2) Комисията разглежда представените от кандидатите или участниците единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо), копие от документ за създаване на обединение (в случаите, когато кандидат или участник е обединение, което не е юридическо лице), както и информация за правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

(3) След като разгледа документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, комисията съставя протокол. При наличие на основания за отстраняване по чл. 54 или чл. 55 от ЗОП, комисията ги отразява в протокола.

Действия при установяване на липси или несъответствия

Чл. 23. (1) Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички кандидати или участници.

(2) В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите и участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

(3) След изтичането на срока по предходната алинея комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, и съставя протокол.

Отваряне на техническите предложения

Чл. 24. (1) Комисията разглежда офертите на участниците, които отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор, и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

(2) Комисията първо разглежда техническото предложение на участниците. Комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

(3) Комисията може да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

(4) След като разгледа документите за съответствие с изискванията на възложителя, поставени от възложителя, комисията съставя протокол. При наличие на основания за отстраняване по чл. 107 от ЗОП, комисията е длъжна да ги отрази в протокола.

Отваряне на ценовите предложения

Чл. 25. (1) Комисията отваря ценовите предложения само на участниците, чиито технически предложения отговарят на изискванията на възложителя. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовите предложения, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

(2) Най-малко 24 часа преди датата на отваряне на ценовите предложения участниците се уведомяват за датата и часа на отварянето чрез автоматично генерирани съобщения в платформата. В този срок комисията изпраща на участниците резултатите от оценяването на техническите показатели чрез платформата, когато е приложимо.

(3) Ценовите предложения автоматично се визуализират в публичната преписка на поръчката след декриптиране от председателя на комисията.

Класиране на участниците или кандидатите

Чл. 26. (1) Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

(2) Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;

2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

(3) Когато участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с предходната алинея или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти, изпълнителят се определя чрез платформата на случаен принцип.

(4) Когато възложителите са посочили, че оферти могат да се подават за няколко или за всички обособени позиции, те имат право да ограничат броя на обособените позиции, които се възлагат на един изпълнител съобразно броя, посочен в обявлението, съответно в поканата за потвърждаване на интерес. В тези случаи комисията прилага обективните и недискриминационни критерии или правила за определяне на конкретните обособени позиции, които ще се възложат на един изпълнител след извършване на класирането.

Доклад на комисията

Чл. 27. (1) Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, особените мнения, както и представените мостри, макети и/или снимки и др.

(2) Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в доклада. В този случай Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Утвърждаване на доклада

Чл. 28. (1) Докладът се представя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

(2) Възложителят утвърждава доклада на комисията в 10-дневен срок от получаването му или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

(3) Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

Особени правила за работа на комисията

Чл. 29. (1) При открита процедура комисията може да извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителния подбор, само ако това е предвидено в обявлението за обществена поръчка.

(2) В тези случаи проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения. Използването на тази възможност се допуска, когато всички предложения от офертите на участниците се представят чрез числова стойност, която се оповестява в момента на отваряне на офертите.

Чл. 30. (1) При публичното състезание се допуска оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор, когато тази възможност е посочена от възложителя в обявлението и когато всички предложения от офертите на участниците се представят чрез числова стойност, която се оповестява в момента на отваряне на офертите.

(2) В случаите на предходната алинея проверката за наличие на основания за отстраняване и за съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

(3) Комисията съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Чл. 31. (1) При ограничена процедура, състезателна процедура с договаряне, състезателен диалог и партньорство за иновации комисията представя на възложителя протокол с резултатите от предварителния подбор.

(2) В срок до 5 работни дни от датата на приемане на протокола възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, съответно - да участват в преговорите или в диалога. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

(3) Поканата за представяне на оферти или за участие в преговори, или в диалог в процедурите, посочени в първата алинея на настоящия член, се изпраща до избраните кандидати в 3-дневен срок от:

1. изтичането на срока за обжалване - когато решението не е обжалвано или е обжалвано, но не е направено искане за налагане на временна мярка;

2. влизането в сила на определението, с което е отхвърлено искането за временна мярка;

3. влизането в сила на решението, когато е наложена временна мярка.

(4) В процедурите, посочени в първата алинея на настоящия член, възложителят не може да покани да подадат оферти, да участват в преговори или диалог лица, които не са подали заявление за участие, или кандидати, които не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Решение на възложителя

Чл. 32. Процедурата по обществена поръчка завършва с решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка или по рамково споразумение, или с решение за прекратяване на процедурата.

Връчване на решението

Чл. 33. (1) Решението се връчва на участниците или кандидатите по реда на чл. 22, ал. 10 от ЗОП –в тридневен срок от издаването на решението, участниците или кандидатите се уведомяват чрез съобщения на техните потребителски профили в платформата ЦАИС ЕОП, към което е прикачено съответното решение.

(2) Решението се смята за връчено от постъпването на съобщението на потребителския профил, което се удостоверява от платформата чрез електронен времеви печат.

(3) Възложителите нямат право да допускат предварително изпълнение на решенията.

Сключване на договора

Чл. 34. (1) След влизането в сила на решението за определяне на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора, като юристът по поръчката попълва информацията за избрания изпълнител в проект на договор, който съответства на проекта на договор, приложен в документацията, и е допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

(2) Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато не са съществени и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

(3) Така подготвеният проект на договор се отпечатва в необходимото количество екземпляри от председателя на комисията по поръчката и лицето, определено за изпълнител, се кани да ги подпише, както и да изпълни предвидените в чл. 112, ал. 1 от ЗОП и ППЗОП условия.

Чл. 35. (1) Директорът на ИБИР подписва 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, и при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител е изпълнил посочените в чл. 112, ал. 1 от ЗОП условия:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП²;

2. представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

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) Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, не изпълни някое от условията по чл. 112, ал.1 от ЗОП или не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата, директорът на ИБИР прекратява процедурата или може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

(3) При условията на чл. 110, ал. 5 от ЗОП директорът на ИБИР може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата в случаите по предходната алинея, както и когато преди сключване на договора възникне някое от следните обстоятелства:

1. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

² Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено

2. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

3. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди.

Обявление за възлагане на поръчката

Чл. 36. Възложителят изпраща за публикуване обявление за възлагане на поръчка в срок до:

1. тридесет дни след сключване на договор за обществена поръчка или рамково споразумение;

2. седем дни от влизането в сила на решението за прекратяване на процедурата или на решението на Комисията за защита на конкуренцията, с което е отменено незаконосъобразното решение за откриване на процедура за възлагане на обществената поръчка, или с което решението на възложителя е обявено за нищожно.

Контрол по сключения договор

Чл. 37. (1) Директорът на ИБИР може да определи със заповед лице, което да контролира изпълнението на задълженията по договора от изпълнителя.

(2) Лицето по предходната алинея докладва на директора на ИБИР дали изпълнителят е извършил услугите или доставките в сроковете, предвидени в договора, и дали изпълнението е в договореното количество и качество. То следи съответствието на документите за плащане, представени от изпълнителя с предвиденото в договора и докладва на директора на ИБИР.

(3) Преди подписване на предвидените в договора приемо-предавателни протоколи за удостоверяване изпълнението на услугата или доставката, лицето, контролиращо изпълнението на договора, докладва на директора на ИБИР за съответствието на извършената работа с условията на договора.

(4) Плащанията по договора се извършват в сроковете, предвидени в него и след изпълнението на условията за извършване на плащане, предвидени в договора или в нормативен акт.

(5) В случай че изпълнителят по договора не изпълнява точно възложеното му, контролорът незабавно докладва на директора на ИБИР с цел защита на правата на института по договора и налагане на предвидените в него санкции.