

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РЕДА И ОРГАНИЗАЦИЯТА ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ
ПОРЪЧКИ В “ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите вътрешни правила се определя организацията и дейността на администрацията в “ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД наричана по нататък „дружеството” по планирането, провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки, както и контрола по изпълнението на сключените договори във връзка с тях.

(2) С вътрешните правила се уреждат и отговорностите на служителите на дружеството в този процес, редът за отчитане на извършената работа от тях, включително и по изпълнението на сключените договори.

(3) С вътрешните правила се урежда и съхранението на документите, създадени и събрани в хода на процедурите за възлагане на обществените поръчки.

Чл. 2. Административната организация по изпълнение на изискванията на настоящите правила по възлагането на обществени поръчки се осъществява от Дирекция “Доставки и логистика” в “ЧЕЗ България” ЕАД.

II. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

Чл. 3. (1) Тези правила имат за цел:

1. Постигане на икономично, ефикасно и ефективно осъществяване на целите на “ЧЕЗ Разпределение България” АД.

2. Гарантиране на добро финансово управление и прозрачност и предотвратяване на възможността за корупционни действия в дейността на “ЧЕЗ Разпределение България” АД във връзка с обществените поръчки.

3. Предотвратяване и отстраняване на грешки и пропуски в дейността по възлагане на обществени поръчки.

4. Осъществяване на пълна, точна и своевременна информация при вземане на управленски решения, свързани с обществените поръчки.

III. ОБЕКТИ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 4. (1) тези правила се прилагат при възлагането на обществени поръчки за:



1. Доставки
2. Услуги
3. Строителство

IV. ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ /ЗОП/. ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ.

Чл. 5. (1) Възлагането на обществени поръчки се провежда при условията и по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1. Обществени поръчки с обект по чл. 3, ал. 1 и с посочените стойности в чл. 14, ал. 1 от ЗОП се възлагат, чрез провеждане на открита процедура, ограничена процедура, процедури на договаряне съобразно изискванията за всяка от тях по глави V – VII от закона.

2. Обществени поръчки с обект по чл. 3, ал. 1 и с посочените стойности в чл. 14, ал. 3 от ЗОП се възлагат с прилагане на предвидените в закона опростени правила.

3. За обществени поръчки с обект по чл. 3, ал. 1 и с посочените стойности в чл. 14, ал. 4 от ЗОП могат да не се провеждат процедурите по закона, но се прилагат изискванията на глава осма „а” от ЗОП.

4. За обществени поръчки с обект по чл. 3, ал. 1 и с посочените стойности в чл. 14, ал. 5 от ЗОП не се прилагат процедурите по закона и условията и реда на глава осма „а” .

(2) Открита процедура е процедурата, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

(3) Ограничена процедура е процедурата, при която оферти могат да подадат само кандидати, които са получили покана от възложителя след предварителен подбор.

(4) 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.

(5) Процедурите на договаряне са два вида - 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 и процедура на договаряне без обявление, при която възложителят провежда



ВНУ С ОРИГИНАЛА
.....
.....

переговори за определяне клаузите на договора с едно или повече точно определени лица.

(6) Решение за възлагане на обществена поръчка, чрез открита и ограничена процедура се взема винаги, когато не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или процедури на договаряне. Конкурс за проект е процедурата, при която възложителят придобива план или проект, избран от независимо жури въз основа на проведен конкурс със или без присъждане на награди.

V. ПРИЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО ЧЛ. 14 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 6. (1) Процедурите по ЗОП се прилагат задължително, при възлагане на обществени поръчки, които съгласно чл. 14, ал. 1 имат следните стойности без ДДС:

1. за строителство – равни или по-високи от 240 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – равни или по-високи от 1 500 000 лв.

2. за доставки, услуги и конкурс за проект – равни или по-високи от 60 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – равни или по-високи от 120 000 лв.

При изменение на праговете предвидени в чл. 14, ал.1 се прилагат законовите разпоредби.

Чл. 7. (1) Възложителят може да прилага предвидените в ЗОП опростени правила съгласно чл. 14, ал. 2 от ЗОП, когато обществените поръчки имат следните стойности без ДДС:

1. за строителство – от 240 000 до 2400 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – от 1 500 000 до 6 000 000 лв.

2. за доставки, услуги и конкурс за проект – от 60 000, а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – от 120 000 до съответния праг, определен в чл.45а, ал.2 от ЗОП.

При изменение на праговете предвидени в чл. 14, ал.2 се прилагат законовите разпоредби

Чл. 8. (1) Възложителят може да не провежда процедурите по закона съгласно чл. 14, ал. 4 от ЗОП, но е длъжен да прилага условията и реда на Глава осма „а” „Възлагане на обществени поръчка чрез публична покана” при обществени поръчките на стойност без ДДС:



1. за строителство –от 40 000 до 240 000лв. ., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – от 500 000 до 1 500 000 лв.

2. за доставки или услуги – от 15000 до 60 000, а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – от 60 000 до 120 000 лева. (2) В случаите по ал. 1 възложителят е длъжен да събере оферти с публикуване на публична покана.

При изменение на праговете предвидени в чл. 14, ал.4 се прилагат законовите разпоредби

(3) Във връзка с подготовката на публичната покана със заявка до Дирекция “Доставки и логистика” в “ЧЕЗ България” ЕАД съответният директор на дирекция, инициращ възлагането на обществената поръчка обосновава необходимостта от нейното възлагане, техническите параметри на обекта на поръчката, средствата, предвидени за нейното финансиране, ориентировъчна стойност и др. при необходимост.

(4) След преглеждане и одобрение на заявката в срок до десет работни дни служител от Дирекция “Доставки и логистика” изготвя публична покана. Поканата се изготвя по образец, утвърден от изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки, и съдържа най-малко следната информация:

1. наименование и адрес на възложителя;
2. описание на предмета на поръчката, а когато е приложимо - и количество или обем;
3. изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката;
4. критерия за възлагане, а когато изборът се извършва по критерий “икономически най-изгодна оферта” - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест;
5. срок за получаване на офертите.

(5) Поканата се публикува на Портала за обществени поръчки по ред, определен с правилника за прилагане на закона, като в нея се посочва срок за публичен достъп, който не може да е по-кратък от 7 дни. Едновременно с това поканата се публикува и в профила на купувача. По изключение когато възложителят не може да публикува поканата на своя профил на купувача, той трябва да я публикува на друг интернет адрес, който се посочва в поканата.

(6) Възложителят може да публикува съобщение за поканата и в печатни издания, както и да я изпрати до избрани от него лица, без да променя условията по ал. 4, т. 2-5. В съобщението не може да се съдържа повече информация от тази в поканата, публикувана на портала.

(7) Срокът за получаване на офертите не може да бъде по-кратък от срока за публичен достъп до поканата. При промяна на първоначално обявените условия



5
КЕРНО С ОРГИНАЛА

възложителят е длъжен отново да приложи реда за събиране на оферти по гореописания начин.

(8) Офертата, подадена във връзка с публичната покана по чл. 101а, ал. 2 ЗОП трябва да съдържа най-малко:

1. данни за лицето, което прави предложението.
2. предложение за изпълнение на изискванията на чл. 101б, ал. 1, т. 3 от ЗОП.
3. ценово предложение;
4. срок на валидност, когато е приложимо.

(9) Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от служителите в Дирекция "Доставки и логистика", посочени от възложителя. След получаване на офертите определените длъжностни лица представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП

(10) Длъжностните лица определят реда за разглеждане на офертите и съставят протокол за резултатите от работата си, който се представя на възложителя за утвърждаване.

(11) Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта.

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

(13) Постъпилите оферти са завеждат в деловодството на "ЧЕЗ Разпределение България" АД и до разглеждането им се съхраняват там. След изтичане на срока за подаване на оферти, постъпилите оферти се предоставят по опис на служител от Дирекция "Доставки и логистика" за провеждане на поръчката.

Чл. 9. (1) Възложителят не е длъжен да прилага процедурите по закона или условията и реда на Глава осма „а" от ЗОП съгласно чл. 14, ал. 4 от ЗОП при разход на средства на следните стойности без ДДС:

1. за строителство – под 45 000 лева ., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – под 500 000 лв.

2. за доставки или услуги – под 15 000., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – под т 60 000 лв.

(2) В случаите по ал. 1 възложителят е длъжен да събере оферти с публикуване на публична покана.



ВЯРНО С ОФЕРТИ
Подпис:.....

При изменение на праговете предвидени в чл. 14, ал.4 се прилагат законовите разпоредби

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3 възложителят може да не сключва писмен договор, а да докаже разхода чрез първичен платежен документ.

VI. ПРЕДВАРИТЕЛНО ОБЯВЛЕНИЕ

Чл. 10. (1) При условията на чл. 23 от ЗОП възложителят може да изпрати до агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки предварително обявление или предварително обявление - покана за планираните обществени поръчки или рамкови споразумения за следващите 12 месеца. Видът на обявлението е по избор на възложителя.

(2) Възложителите могат да публикуват в профила на купувача предварително обявление за планираните обществени поръчки или рамкови споразумения за следващите 12 месеца при условията на чл. 23, ал. 2.

(3) Предварителното обявление се изготвя от служител от Дирекция "Доставки и логистика" по образец в срок до 1 март на съответната година и се изпраща до Агенция по обществени поръчки.

(4) Предварително обявление се изпраща, когато поръчките имат следните прогнозни стойности:

1. за доставки на стоки и за услуги по чл. 5, ал. 1, т. 1 от ЗОП по категории, когато общата стойност без ДДС за съответната категория стоки или услуги е по-голяма от 450 000 лв.;

2. за строителство, когато общата стойност на поръчката без ДДС е равна или по-висока от 2 640 000 лв.

(4) За да се използват съкратените срокове по чл. 64, ал. 2, чл. 81, ал. 2 и чл. 104, ал. 1 от ЗОП възложителят е длъжен да изпрати предварително обявление

(5) Ежегодно в срок до 15 февруари на текущата година всички дирекции подават информация до Дирекция "Управление" за планираните през годината обществени поръчки.

Чл. 11. (1) Възложителят е длъжен да изпрати за публикуване, освен в Регистъра на обществените поръчки, и в "Официален вестник" на Европейския съюз следните документи:

1. предварителните обявления или съобщения за публикуване на предварителни обявления в профила на купувача - при обществени поръчки за строителство;

2. предварителните обявления - покани;

ПОСРЕДСТВО С ОБЩИНА
ИМЕТНОСТ:



3. обявленията за откриване на процедури;
4. информация за промяна на обявлението и/или документацията;
5. информацията за сключени договори или за рамкови споразумения;
- 6 информацията за проведените конкурси за проект;
7. опростените обявления за обществени поръчки в рамките на динамичните системи за доставки.

(2) документите по ал. 1 се изпращат, когато:

1. се възлагат обществени поръчки на стойности без ДДС, равни или по-високи от определените в Закона за обществени поръчки стойности.

(3) Възложителят е длъжен да изпрати и предварителните обявления или съобщенията за публикуване на предварителни обявления в профила на купувача, когато обществените поръчки по категории доставки и услуги по приложение № 2 към чл. 5, ал. 1, т. 1 от ЗОП имат левова равностойност, равна на или по-висока от определената в Закона за обществени поръчки, както и обявленията за създаване на системи за предварителен подбор.

(4) Възложителят е длъжен да изпрати предварителните обявления само когато възнамерява за използва съкратените срокове по чл. 64, ал. 2, чл. 81, ал. 2 и чл. 104, ал. 1 от ЗОП.

Чл. 12. (1) Възложителят може да открие ограничена процедура или процедура на договаряне с обявление и чрез:

1. предварително обявление – покана, публикувано по реда на чл. 23 от ЗОП.
2. обявление за системата за предварителен подбор по чл. 105, ал. 8 от ЗОП.

(2) Предварителното обявление-покана служи за покана за заявяване на интерес за участие в процедурата от потенциалните кандидати.

(3) Предварителното обявление-покана трябва да е изготвено съгласно образца по чл. 19, ал. 7 от ЗОП.

(4) Предварителното обявление-покана трябва да съдържа и следната информация, ако е налична към датата на изпращането му:

1. възможност за сключване на рамкови споразумения;
2. възможност за възлагане на допълнителна поръчка;
3. начална или крайна дата за изпълнение на поръчката;
4. срок на договора;
5. изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата, както и за техническите му възможности и/или квалификация;
6. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора;



ВЯРНО С ОРИГИНАЛ
Подпис:.....

7. критерии за избор на изпълнител и относителната тежест на показателите в комплексната оценка на офертата;

8. място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;

9. друга информация, определена в образеца по чл. 19, ал. 7.

(5) Когато процедурата на договаряне с обявление или ограничената процедура е обявена чрез предварително обявление-покана, възложителят изпраща покана за участие в процедурата на всички кандидати, заявили интерес в срока, посочен в предварителното обявление-покана.

1. Поканата за участие в процедурата се изпраща едновременно до всички кандидати не по-късно от 12 месеца след датата на изпращане на предварителното обявление-покана. Поканата се изпраща най-малко 37 дни преди крайния срок за получаване на заявления за участие, а когато е изпратена по електронен път, срокът за получаване на заявления може да бъде намален със 7 дни.

(6) Когато процедурата на договаряне или ограничената процедура е обявена чрез обявление за система за предварителен подбор, възложителят извършва предварителен подбор на кандидатите за участие съгласно изискванията на тази система.

VII. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 13. (1) Провеждането на процедура за възлагане на обществена поръчка се извършва при наличие на следните предпоставки:

1. Предварително планирана за съответната бюджетна година процедура или възникнала необходимост от възлагане;

2. Наличие на обект по чл. 3 от ЗОП и стойност на поръчката в определените прагове по чл. 14 от ЗОП.

3. Предвидени средства по бюджета на "ЧЕЗ Разпределение България" АД за осъществяване на конкретната обществена поръчка.

(2) Възложителят взема решение за възлагане на обществени поръчки чрез открита процедура, ограничена процедура и процедура на договаряне с обявление винаги, когато не са налице условията за провеждане на процедура на договаряне без обявление.

(3) Възложителят взема решение за възлагане на обществени поръчки чрез процедура на договаряне без обявление само когато:

ВЪРНО С СЪСТАВИ
Подпис:.....




1. откритата процедура, ограничената процедура или процедурата на договаряне с обявление е прекратена, тъй като не е подадена нито една оферта или заявление за участие или няма допуснати кандидати или участници и първоначално обявените условия не са съществено променени;

2. възлагането на обществената поръчка на друго лице би довело до нарушаване на авторски или други права на интелектуална собственост или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт;

3. е възникнала необходимост от предприемане на неотложни действия, породени от настъпване на събитие от извънреден характер, което възложителят при полагане на дължимата грижа не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати и за преодоляването на което не могат да бъдат спазени сроковете за провеждане на откритата или ограничена процедура или на процедура на договаряне с обявление;

4. предметът на договора има за цел изследване, експериментиране, научна или развойна дейност и няма за цел печалба или възстановяване на разходите за тази дейност и доколкото възлагането на такъв договор не накърнява конкурентното възлагане на последващи договори, които по-специално са насочени към постигането на тези цели;

5. са необходими допълнителни доставки от същия доставчик, предназначени за частична замяна или за увеличаване на доставките, при което смяната на доставчика ще принуди възложителя да придобие стока с различни технически характеристики, което ще доведе до несъвместимост или до технически затруднения при експлоатацията и поддържането;

6. услугата се възлага след проведен конкурс за проект, като се изпращат покани за участие в договарянето на класирания на първо място участник или на всички класирани участници в съответствие с условията на конкурса;

7. поради непредвидени обстоятелства е необходимо възлагането на допълнителна услуга или строителство на същия изпълнител при следните условия:

а) допълнителната услуга или строителството не могат технически или икономически да се разделят от предмета на основния договор без значителни затруднения за възложителя или, въпреки че могат да се разделят, са съществено необходими за изпълнението на поръчката;

б) общата стойност на поръчките, с които се възлагат допълнителни услуги или строителство, не е повече от 50 на сто от стойността на основната поръчка;

8. е необходимо повторение на строителство от същия изпълнител при наличие на следните условия:

КОПИО С ОРГИНАЛА



а) първата поръчка е възложена при открита процедура, ограничена процедура и процедура на договаряне с обявление и в обявлението за нея е посочена възможността за такова възлагане;

б) общата стойност на тази поръчка е включена при определяне стойността на първата поръчка;

в) новата поръчка съответства на основния проект, в изпълнение на който е възложена първата поръчка;

9. предмет на поръчката е доставката на стоки, определени по списък, предложен от Държавната комисия по стоковите борси и тържищата и одобрен от Министерския съвет с правилника за прилагане на закона;

10. поръчката се възлага въз основа на рамково споразумение, сключено по реда на закона;

11. за кратък период възникнат благоприятни условия за доставка на стоки на цени, по-ниски от пазарните, включително при разпродажба на имуществото на търговски дружества, обявени в ликвидация или в несъстоятелност;

12. поръчката е за услуги по категория № 21 от приложение № 3 към чл. 5, ал. 1, т. 2 и е на стойност по чл. 14, ал. 3.

VIII. ВЪТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ.

Чл. 14. (1) Организацията по възлагане на определена обществена поръчка включва следните етапи:

1. Планиране на обществената поръчка за съответната бюджетна година;
2. Определяне на потребностите и проучване на пазара;
3. Подготвяне на документация за участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка;
4. Осъществяване на предварителен контрол;
5. Приемане на оферти или заявления за участие от кандидатите;
6. Назначаване и действие на комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите;
7. Решение за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществената поръчка;
8. Сключване на договор или прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
9. Изпълнение и контрол на договорите за обществени поръчки.



IX. ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ ЗА СЪОТВЕТНАТА БЮДЖЕТНА ГОДИНА. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ, ПРОУЧВАНЕ НА ПАЗАРА И ВЪЗЛАГАНЕ.

Чл. 15. (1) Заявяването на потребностите за строителство, доставки и услуги се извършва от съответните дирекции, като заявките се изпращат за изпълнение в Дирекция „Доставки и логистика“ в “ЧЕЗ България” ЕАД, с оглед предвиждане и осигуряване на ресурс.

1. Процесът по планиране, организиране и възлагане на обществените поръчки, както и контролът по изпълнение на сключените договори са представени в графичен вид в Приложение № 1.

2. Планирането се осъществява въз основа на мотивирани предложения от директорите на дирекции съдържащи информация за необходимостта за ръководените от тях звена от извършване на строителство, осъществяване на доставки на стоки и/или предоставяне на услуги. Информацията се изготвя по образец - Приложение № 2 и съгласно SLA договора за извършване на услуга „Избор на доставчик“ до 15.11. на текущата година се подава график за заявките за следващата година.

(2) Определянето на потребностите и проучването на пазара е такъв етап от организацията по възлагането на поръчката, който има за цел да определи стойността на поръчката и вида на процедурата, която следва да се проведе, като се спазва следната последователност от действия:

1. Проучване на потребностите и необходимостта от поддържане и развитие на ЕРМ на дружеството, необходимостта от доставяне на определени стоки и извършване на дадени услуги или строителство.

2. Проучване на пазара относно цени, качество, асортимент на съответния предмет на обществена поръчка, като информация може да се събира и от Интернет.

3. Обобщаване на информацията и изготвяне на заявление за инициране на обществената поръчка, като се обосновава необходимостта от извършването на доставката, услугата или строителството, посочва се предмета на поръчката, количество и технически условия за изпълнението ѝ, приблизителна стойност, необходимост от привличане на външни експерти със специални познания.

4. Упълномощени лица от “ЧЕЗ Разпределение България” АД упражняват правата на възложител при провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, във връзка с което подписват следните документи :



ВЯРНО С ОРИГИНАЛА
Подпис:.....

а. решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението/поканата за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата;

б. решението за промяна по чл.27а, ал.3 и 7 от ЗОП.

в. заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове, начален и краен срок за започване и приключване на работата ѝ;

г. решението за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществената поръчка или решението за прекратяване на процедурата;

д. договорите за възлагане на обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура;

е. поканите за участие при договаряне с и без обявление;

ж. публичните покани, съгласно Глава „8а“ от ЗОП;

з. информация за изпълнен договор;

(3). Управителният съвет на “ЧЕЗ Разпределение България” АД в качеството му на възложител упълномощава съответно служебно лице от Дирекция “Доставки и логистика” в “ЧЕЗ България” ЕАД, което да организира и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки, както и да сключва договори с избраните изпълнители. Упълномощаването не може да се използва за разделяне на обществените поръчки с цел заобикаляне прилагането на закона.

Х. ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ.

Чл. 16. (1) Дирекция “Доставки и логистика” изготвя документацията за провеждане на процедурите за възлагане на обществените поръчки, като я съгласува със съответната дирекция подала заявлението за провеждане на процедура.

(2) Дирекцията, инициирала обществената поръчка подготвя заданието, техническите спецификации, на офертите и инвестиционните проекти за строителство – когато се изискват.

Чл. 17. (1) При липса на експерти в щатната численост на персонала на дружеството с необходимата компетентност за изготвяне на документация за участие, технически спецификации за услуги или стоки или количествени сметки за строителство, директорът на съответната дирекция със заявлението, с която



иницира конкретната обществена поръчка предлага предварително да се възложи на външни експерти /консултанти/ изготвянето на съответната документация.

(2) Документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка задължително съдържа документите, посочени в чл.28, ал.1 от ЗОП, изготвени в съответствие с изискванията на възложителя за възлагане на обществената поръчка.

(3) Цената на документацията се утвърждава с решението за откриване на процедурата съобразно изискванията на ЗОП, отчита се като собствен приход и не подлежи на връщане на кандидатите, закупили документацията, освен в случаите на чл.39, ал.5 от ЗОП.

Чл. 18. (1) Директорът на Дирекция „Доставка и логистика“ отговаря за законосъобразното определяне на правните основания за откриване на процедурите и правилното им провеждане с оглед запазване интересите на дружеството, приема и разпределя утвърдените от възложителя заявления за откриване на процедури за възлагане на обществени поръчки, като определя служител/и, отговорен за провеждане на процедурата.

Чл. 19. (1) Директорът на Дирекция „Доставка и логистика“ съгласува следните документи:

1. решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което възложителят одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата;

2. решение за промяна по чл.27а, ал.3 и 7 от ЗОП.

3. заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка;

4. решението за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществена поръчка или решението за прекратяване на процедурата;

5. договорите за възлагане на обществена поръчка с участника, определен за изпълнител;

6. поканите за участие в процедура на договаряне с и без обявление;

7. публичните покани, съгласно Глава 8а от ЗОП;

8. информация за изпълнен договор;

(2) Служител от Дирекция „Доставка и логистика“, определен от директора на дирекцията:

1. изготвя решението за откриване на процедурата, обявлението, поканите за участие в процедура на договаряне с и без обявление, публичните покани, документацията за участие в процедурата;

ДИРЕКЦИЯТА
1



2. при откриване на процедура по реда на ЗОП и в сроковете по чл.7, ал.1 от ППЗОП изпраща до АОП, посочените в чл. 5 от ППЗОП документи, а при хипотезата на чл.45а от ЗОП и до „Официален вестник” на ЕС;

3. подготвя заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедурата и образци на декларации за комисията.

4. уведомява членовете на комисията за датата, мястото и часа на провеждане на първото заседание и осигурява място за провеждането му;

5. предоставя проекта на договора за съгласуване от Управителният съвет на “ЧЕЗ Разпределение България” АД, заедно с документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка

6. изпраща информация за всеки сключен договор за обществена поръчка или сключено рамково споразумение до АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки в 7-дневен срок от извеждането им в деловодството на дружеството;

7. изготвя договорите за обществени поръчки, сключени при условията на чл.14, ал.4 от ЗОП;

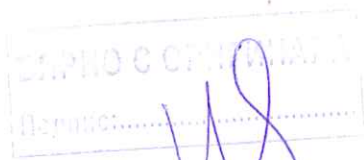
8. в едномесечен срок от приключване изпълнението или при прекратяване на договор за обществена поръчка изпраща информация за изпълнен договор за публикуване в Регистъра на АОП. Информацията се изпраща след предоставяне на необходимите данни от съответната ресорна дирекция относно изпълнението или прекратяването на договор за обществена поръчка, общия размер на заплатената сума, размера на дължимите или заплатени неустойки, причините за предсрочно прекратяване.

9. Заявката за стартиране на процедурата се съгласува от финансовия контролор. Финансовият контролор проверява:

- наличието на средства за поемане на задължението;
 - яснота на предварителните финансови условия за изпълнение на поръчката
- гаранции, схеми за разплащане, цена на поръчката и др.

ХІ. ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ И ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл. 20. (1) В срока, определен за подаване на оферти/заявления, лицата подават оферти/заявления в деловодството на “ЧЕЗ Разпределение България” АД, ул. “Цар Симеон” № 330, като при подаването върху плика се поставя входящ номер и се отбелязва часът на подаване. Кандидатът получава входящ номер.



Постъпилите оферти след изтичане на срока за подаване на оферти се предават срещу опис на служител от Дирекция "Доставки и логистика".

(2) Служителите в деловодството са длъжни да не приемат за участие в процедурата и да върнат на представилите ги лица оферти, които са представени след изтичане на обявения краен срок или са представени в незапечатан или скъсан плик.

ХП. НАЗНАЧАВАНЕ И ДЕЙСТВИЕ НА КОМИСИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. ПРАВИЛА ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА

Чл. 21. (1) След изтичане на срока за подаване на предложенията отговорният служител от Дирекция „Доставки и логистика“ изготвя заповед за комисия за провеждане на процедурата. Заповедта се подписва от Изпълнителен директор на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД или от член на УС, в съответствие с правилника за подписов ред на дружеството.

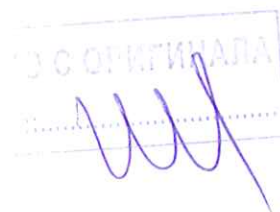
Чл. 22. (1) За провеждане на процедури по ЗОП комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с обекта и сложността на поръчката. В състава на комисията задължително се включва икономист (счетоводител). Със заповедта се определят и резервните членове.

(2) Като член на комисията може да бъде привлечен и външен експерт, включен в списъка по чл. 19, ал.2, т. 8 от ЗОП и с квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

(3) При провеждане на процедури по чл. 14, ал. 3 от ЗОП комисията се състои най-малко от трима членове, като в състава ѝ задължително се включва правоспособен юрист и лица притежаващи необходимата квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Със заповедта се определят и резервните членове.

(4) Лицата, участващи в състава на комисията се включват в нея след съгласуване със съответният им пряк ръководител. Възложителят може да привлече и външни експерти в състава на комисията, за които се подготвят граждански договори. Възнагражденията на членовете на комисията и всички разходи, свързани с дейността ѝ са за сметка на възложителя.

Чл. 23. (1) Комисията разглежда постъпилите оферти, като за работата си съставя протокол. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ.



В случай, че някой от членовете е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

(2). Когато работата на комисията продължи повече от един ден, за всяко заседание се съставя отделен протокол, като се поставя съответно дата и пореден номер и се посочва датата на следващото заседание на комисията. В протокола се посочва датата на приключване работата на комисията.

(3) След приключване работата на комисията, председателят ѝ предава протокола/ите и цялата документация на възложителя. Комисията приключва своята работа след приемане на протокола от възложителя.

Чл. 24. (1) Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. Проекта на решение се изготвя от определения отговорен служител от Дирекция "Доставки и логистика".

Чл. 25. (1) Възложителят или упълномощено от него лице има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. При осъществяване на този контрол възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. Ако се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им, които имат задължителен характер за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

ХІІІ. РЕШЕНИЕ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Чл. 26. (1) Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител не по-късно от 5 работни дни от приключване работата на комисията. Решението се извежда в деловодството на дружеството.

(2) В 3-дневен срок от датата на извеждане на решението за определяне на изпълнител отговорният за процедурата служител от Дирекция „Доставки и логистика“ изпраща заверено копие от него на всички участници по начин, доказващ получаването му – лично срещу подпис, изпращане с препоръчано писмо



с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 27. (1) Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

(2) Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

(3) Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневният срок. Договор за обществена поръчка не се сключва преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Чл. 28. (1) Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т. 2;

2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2;

3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

Чл. 29. (1) Договор за обществена поръчка не може да се изменя, освен при наличие на някое от условията по чл. 43, ал.2 от ЗОП. Изменение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, а именно :

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а. промяна в сроковете на договора, или

б.частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

в. намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности;



КОПИО С ОРИГИНАЛА

2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или;

3. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или

4. при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а. не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б. срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в. прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя.

Чл. 30. (1) Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

Чл. 31. (1) Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

(2) Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

Чл. 32. (1) Договор не се сключва ако има наложена от Комисията за защита на конкуренцията временна мярка – спиране на процедурата.

Чл. 33. (1) Проектът на договора за обществена поръчка се попълва само след предварително представяне на документите съгласно чл.42, ал.1, чл.47,ал.1 и 5, чл.47,ал.2 от ЗОП.

Чл. 34. (1) Договорът за обществена поръчка се изготвя от служител от Дирекция „Доставки и логистика“. Договорът заедно с документацията по проведената процедура се предоставя на финансовия контрольор за проверка и



ВЯРНО С ОРИГИНАЛ
Подпис:.....

документиране на осъществен предварителен контрол и за одобряване на договорно поетите финансови задължения чрез издаване на контролен лист.

Чл. 35. (1) Договорът съдържа финансовото предложение на изпълнителя, придружено със съответните технически параметри и количествено - стойностни сметки. В договора задължително се включват и клаузи относно гаранция за изпълнение и нейното усвояване или освобождаване, размер на неустойки, гарантиращи овъзмездяване на направените разходи и пропуснати ползи от възложителя поради виновно неизпълнение от страна на изпълнителя; клаузи за текущ контрол на изпълнението, начини за окончателно приемане на работата – упълномощени лица, начисляване на неустойки при констатирано частично неизпълнение на задължения и други обстоятелства, имащи значение за качествено и срочно изпълнение на задълженията по договора.

(2) Договорът за изпълнение се подписва от изпълнителя, след което се предоставя за подпис от Възложителя. Лицето, което подписва договора, представя документ, легитимиращ го като представител на изпълнителя, имащ право да сключва договори.

Чл. 36. (1) Договорът влиза в сила от датата на извеждането му в деловодството на възложителя, като екземпляр от него се прилага към документацията на проведената процедура за възлагане на обществена поръчка и се съхранява в Дирекция „Доставки и логистика“.

XIV. ИЗПЪЛНЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 37. (1) Изпълнението на сключен договор се удостоверява с подписването на предавателно – приемателен протокол от страна на изпълнителя и директора на дирекцията, за чиито ресор е предметът на договора, или от назначена комисия в зависимост от предмета на договора.

(2) Подписаните оригинални протоколи за приемане на работата по договорите се предават и съхраняват в инициращата дирекция.

(3) Изпълнението на задълженията и реализирането на правата на възложителя по сключен договор за обществена поръчка се осъществява от директора и служителите на дирекцията, за чиито ресор е предметът на договора.

(4) Директорът на дирекцията, за чиито ресор е предметът на договора или определен от него служител, следи за спазването на сроковете и приемането на възложеното с договора.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА
Подпис:.....



Чл. 38. (1) Усвояването на гаранциите за изпълнение на договорите, както и начисляването на неустойки при неизпълнение по договор се осъществява съвместно от служителите на ресорната Дирекция и Дирекция “Доставки и логистика”.

Чл. 39. (1) Служителят от съответния отдел/дирекция, който следи за изпълнението на договора, писмено уведомява Дирекция “Доставки и логистика” за всички обстоятелства по договора – забава, частично или лошо изпълнение, неизпълнение, предсрочно прекратяване и други в срок до пет дни от настъпване на съответното обстоятелство.

Чл. 40. (1) След приключване изпълнението на всеки договор в срок до пет работни дни служителят от съответната ресорна дирекция, който следи за изпълнението на договора, подава до Дирекция “Доставки и логистика” необходимата информация за подготовка на образец за изпълнен договор и изпращането му за публикуване в регистъра на АОП, съгласно разпоредбата на чл.44, ал.9 от ЗОП.

XV. ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОГОВОРИТЕ

Чл. 41. (1) Оригиналните екземпляри от сключените договори между “ЧЕЗ Разпределение България” АД и други юридически и физически лица се съхраняват в Дирекция “Управление на дружеството”

(1.1) Всички сключени договори се регистрират в единен регистър за договори на ЧЕЗ „Разпределение България” АД, който се съхранява на сървър на ЧЕЗ „Разпределение България” АД. Всеки договор се сканира с име на файла-номер на договора

(2) Документацията с цялото досие по проведените процедури за възлагане на обществени поръчки се съхранява в Дирекция „Доставки и логистика”.

(3) Директорът на Дирекция „Доставки и логистика” представя на Управителният съвет на „ЧЕЗ Разпределение България” АД, всяка година в срок до 30 януари, доклад за възложените през предходната година обществени поръчки, в който се съдържа информация за:

1. брой възложени поръчки спрямо планираните;
2. брой възложени поръчки, които не са планирани;
3. общата стойност на възложените поръчки без провеждане на процедура спрямо общата стойност на поръчките, възложени след провеждане на процедура;
4. състава на комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите;
5. стойност на сключените договори;



ЕЯНО С ОРИГИНАЛ
Дирекция „Доставки и логистика”

6. информация за изпълнителите на обществени поръчки;
7. предявени жалби по реда на чл. 120 от ЗОП;
8. договори, изпълнени в срок;
9. неизпълнение на договори за обществени поръчки;
10. наложени договорни санкции;
11. предложения за подобряване на организацията.

Чл. 42. (1) Документацията за проведени процедури по ЗОП се съхранява най-малко четири години след приключване изпълнението на договорите или след прекратяване на процедурата.

(2) За отразяване на движението на досието, към него се прилага контролен лист по образец (Приложение № 4).

Чл. 43. (1) Документите, свързани с възлагане на поръчки чрез публична покана по реда на Глава 8 "а" от ЗОП, се съхраняват за срок 3 години след приключване изпълнението на договора.

(2) За отразяване на движението на досието, към него се прилага контролен лист по образец (Приложение № 4).

XVI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл. 44. (1) Процедура за възлагане на обществена поръчка може да се прекрати с мотивирано решение на Възложителя само при наличие на основанията, предвидени в чл. 39, ал.1 и ал. 2 от ЗОП.

Чл. 45. (1) Решението за прекратяване се изготвя от служител от Дирекция „Доставки и логистика“ и се подписва от Управителният съвет на дружеството.

(2) В 3-дневен срок от издаване на решението служител от Дирекция „Доставки и логистика“ уведомява кандидатите или участниците за прекратяването на процедурата, като е длъжен да изпрати копие от него и до Агенцията за обществени поръчки.

Чл. 46. (1) Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Чл. 47. (1) Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.



ИЯРНО С ОРИГИНАЛА
Подпис: _____

XVII. КОНТРОЛ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 48. (1) Предварителният контрол за извършване на разходи по договорите за изпълнение на обществени поръчки се осъществява от финансовия контрольор.

Чл. 49. (1) Текущият контрол по плащанията във връзка с изпълнение на възложените поръчки се осъществява от отдел, служител, който следи изпълнението на договора. Документите по извършените разплащания се съхраняват от отдел или служители, определени по съответния ред да отговарят за изпълнението на договора съобразно предмета на обществената поръчка.

Чл. 50. (1) Текущият контрол по законосъобразното откриване и провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки се осъществява от директора на „Доставки и логистика“. Цялостният контрол се осъществява от управителният съвет на дружеството.

Чл. 51 (1) Последващ контрол се извършва от звеното за вътрешен одит.

Чл. 52 (1) При несъгласие с вида на обществената поръчка, както и при последващи действия, които биха довели до незаконосъобразност на процедурата, компетентните длъжностни лица от Дирекция „Доставки и логистика“ изразяват писмено становище, което се завежда с номер в деловодството на дружеството.

XVIII. ИЗПРАЩАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ДО АГЕНЦИЯТА ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 53 (1) При условията и в сроковете по чл. 6 и чл.7 от ППЗОП се изпраща информация до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра на следните данни:

1. данни от решенията за откриване на процедури за възлагане на обществени поръчки, удължаване на срока за получаване на оферти/ заявления за участие, прекратяване на процедурата, определяне на поканените кандидати при ограничена процедура, състезателен диалог и процедура на договаряне;
2. предварителни обявления за обществени поръчки;
3. обявленията и поканите за обществени поръчки;
4. информация за сключени договори, рамкови споразумения и проведени конкурси за проект;
5. информация за постъпили жалби по чл.120 от ЗОП и за влезли в сила определения и решения на ВАС, постановени при обжалване на актове на КЗК.
6. публичната покана по чл. 101б, ал. 1 от ЗОП.



ВЯРНО С ОПИТИ...
Подпис:.....
W

7. информация за изпълнените и прекратените договори за обществени поръчки.

8. обявленията за създаване на системи за предварителен подбор по чл. 105, ал. 1 от ЗОП.

9. предварителни обявления – покани по чл. 109, ал. 1 от ЗОП.

XIV. ОБЖАЛВАНЕ

Чл. 54. (1) Дирекция “Доставки и логистика” уведомява Управителният съвет на “ЧЕЗ Разпределение България” АД незабавно за всеки иск за отмяна на решение по реда на ЗОП и за всяка наложена обезпечителна мярка.

(2) Дирекция “Доставки и логистика” представя всички документи и становища по изложените в иска възражения в 3 - дневен срок от искането.

(3) Дирекция “Доставки и логистика” окомплектова документацията по оспорената процедура, изготвя възражение до компетентните органи и осъществява процесуалното представителство по образуваните дела.

Чл. 55. (1) Досиетата на образуваните дела, свързани с оспорване на решенията в процедури по обществени поръчки се съхраняват в Дирекция “Доставки и логистика”, част от “ЧЕЗ България” ЕАД.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредени въпроси в тези правила се прилагат ЗОП и ППЗОП.

§2. Вътрешните правила отменят утвърдените досега действащите такива, и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

ВЪРНО С ОРИГИНАЛА
Паранис:.....

