



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

ЗАПОВЕД

№ ЗМФ- 169

29.03
София,.....2016 год.

На основание на чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл.7 и чл. 8б. от Закона за обществените поръчки и чл. 3, ал. 2 и чл. 40 от Устройствения правилник на Министерство на финансите (приет с Постановление № 249 на Министерския съвет от 2009 г.)

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за планиране, организиране и провеждане на обществени поръчки в Министерство на финансите и контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки.

2. Отменям Заповед № ЗМФ-236 от 24.03.2015 г.

Изпълнението на настоящата заповед възлагам на директорите на дирекции в Министерството на финансите.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на МФ.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на посочените лица за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ:




(ВЛАДИСЛАВ ГОРАНОВ)

**Приложение към Заповед № ЗМФ-169/29.02.2016 г.
на министъра на финансите**

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

**за планиране, организиране и провеждане на обществени поръчки в Министерство на
финансите и контрол на изпълнението на сключените договори за обществени
поръчки**

**Глава I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Тези правила определят условията и реда за осъществяване на дейностите, свързани с процеса на планиране, организиране и провеждане на обществени поръчки, касаещи текущите и капиталовите разходи на Министерство на финансите и разходваните средства от бенефициентите в структурите на МФ по оперативни програми, както следва:

1. Планиране на обществените поръчки от Министерството на финансите;
2. Организиране и провеждане на обществените поръчки от Министерството на финансите;
3. Завеждане и съхраняване на досиетата на обществените поръчки;
4. Отчитане и контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки.

Чл. 2 (1) Дейностите по планиране и организиране на процедурите за обществени поръчки се осъществяват от дирекция „Финанси и управление на собствеността” (ФУС), чрез отдел „Обществени поръчки и инвестиционни дейности” (ОПИД), подпомагани от компетентните дирекции.

(2) Дейностите по изготвяне на документацията и провеждане на процедурите за обществени поръчки се осъществяват от дирекция "Финанси и управление на собствеността", чрез отдел ОПИД и с участието на съответните структурни звена в министерството, съобразно компетентността им.

(3) Дейностите, свързани с отчитането и контрола по изпълнението на договорите, по които Министерството на финансите е страна, се ръководят от главния секретар на министерството и се осъществяват от:

1. Дирекцията-заявител, която следи за изпълнението на дейностите – предмет на договорите за обществени поръчки и предоставя на дирекция ФУС необходимата информация, свързана с приемане на извършената работа, изпълнението на финансовите задължения по тези договори и основанията за освобождаване или задържане на гаранциите за добро изпълнение на договорите;

2. Дирекция ФУС, която отговаря за изпращането на информация до АОП относно изпълнените договори за обществени поръчки.

Чл. 3. Предварителен контрол за законосъобразност в процеса по възлагане на обществени поръчки се осъществява от:

1. лицата на ръководни длъжности от съответните дирекции по чл. 2;
2. служителите, изпълняващи специфични функции при организирането и провеждането на процедурите за обществени поръчки и сключването на договорите, по които министерството е страна;
3. финансовите контрольори.

Глава II ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 4. В срок до 31 януари на всяка календарна година, директорите на дирекции в министерството, изготвят и представят на дирекция ФУС писмени заявки относно необходимите доставки, услуги и строителство.

Чл. 5. (1) Дирекция ФУС чрез отдел ОПИД подготвя предварителни обявления за планираните обществени поръчки и ги изпраща по реда на ЗОП до Агенцията по обществени поръчки за вписване и в предвидените от закона случаи до "Официален вестник" на Европейския съюз за публикуване.

(2) При мотивирана необходимост по предложение на съответния директор на дирекция, в срок до 01 март на всяка година могат да се изготвят и изпратят и други предварителни обявления до „Официален вестник” на Европейския съюз и до Агенцията по обществените поръчки за вписване при условията и реда на глава втора, раздел II и глава трета, раздел VIII от ЗОП.

Чл. 6. (1) Дирекция ФУС, отдел „Стопански дейности” съдейства за изпълнение на функциите на Централния орган за обществени поръчки (ЦООП) при планирането, подготовката и провеждането на процедури за сключване на рамкови споразумения за доставка на стоки и услуги като:

1. подава заявки чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) към ЦООП за нужните стоки и услуги в определените от ЦООП срокове, като заявките обхващат цялата потребност на Министерство на финансите от съответната стока или услуга и периода, който ще обхваща поръчката, организирана от ЦООП;
2. изготвя и изпраща до ЦООП в посочените от него срокове технически спецификации за нужните стоки или услуги, спазвайки изискванията на чл. 30-32, от ЗОП и указанията на ЦООП;
3. изготвя и изпраща разяснения по предоставените технически спецификации в срок не по-късно от два дни преди изтичането на нормативно определения срок за даване на разяснения от възложителя по съответната централизирана поръчка;
4. участва със свои представители в комисиите, назначени от ЦООП;
5. отговаря за изпълнението на сключените по ал. 3, т. 2 договори.

(2) В случай, че дирекция ФУС не разполага с необходимата информация по ал. 1, т. 1 чрез отдел „Стопански дейности” я изисква от компетентната дирекция, заявила стоките и услугите по т.1 и я изпраща чрез Системата СЕВОП на ЦООП.

(3) Министерство на финансите, чрез дирекция ФУС, отдел „Обществени поръчки и инвестиционни дейности”:

1. подготвя и провежда малки състезателни процедури чрез Системата СЕВОП за набиране на оферти от потенциалните изпълнители по сключените в СЕВОП от ЦООП рамкови споразумения при спазване условията на тези споразумения;
2. сключва договори за доставки и услуги с потенциални изпълнители по сключените от ЦООП в СЕВОП рамкови споразумения при спазване условията на тези споразумения;
3. изпраща до ЦООП необходимата информация, съгласно Постановление № 385 на Министерския съвет от 2015 г. за дейността на Централния орган за обществени поръчки за нуждите на органите на изпълнителната власт;
4. осигурява наличието в Системата СЕВОП на сключения договор, както и на всички документи за проведените малки състезателни процедури.

Глава III

ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ПО ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 7. (1) При възникване на необходимост от провеждане на процедура по реда на ЗОП министърът на финансите или упълномощено от него лице с изрична заповед може да назначи комисия за изготвяне на техническа спецификация (техническо задание), както и методика за оценка, ако такава се предвижда. В заповедта се определят състава, срокът и условията за работа на комисията.

(2) В състава на комисията се включват лица, притежаващи професионална компетентност и опит, свързани с предмета на конкретната обществена поръчка, които в последствие не могат да участват в комисията за избор на изпълнител по нея.

(3) След приключване работата на комисията, изготвените проекти на техническата спецификация (задание) и методика за оценка, ако такава се предвижда, се предлагат за одобрение с доклад на министъра на финансите или упълномощеното от него лице.

(4) В случай че представените документи бъдат одобрени, същите стават част от докладната записка по чл. 8.

(5) В случай че министърът на финансите или упълномощеното от него лице не одобряват представения/те проект/и, комисията продължава своята работа по изготвяне на проект на техническа спецификация (задание) и/или методика за оценка, ако такава се предвижда до одобрението им или до прекратяване работата на комисията.

Глава IV

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО ЗОП

Чл. 8 (1) Подготовката и провеждането на всяка конкретна процедура започва с докладна записка от съответния директор на дирекция до главния секретар на министерството, съдържаща мотивирано предложение, което включва:

1. обосновка за необходимостта от стартиране на поръчката;
2. средствата предвидени за нейното финансиране в утвърдения бюджет на МФ за съответната година и актуализираните бюджетни прогнози за следващите две години в програмен формат (показател по Единния бюджетен класификатор, разшифровка на капиталовите разходи и трансфери за съответната година и др.);
3. приблизителна или точна стойност на обществената поръчка без ДДС с обосновка за начина на нейното образуване;
4. точен или приблизителен срок за изпълнение на предмета на обществената поръчка;
5. приложени: техническо задание, технически изисквания, спецификации, количествени сметки и други документи, необходими за стартиране и провеждане на поръчката;
6. приложен проект на методика за оценка на офертите, ако такава се предвижда съобразно избрания критерий за оценка;
7. служител/и от дирекцията-заявител, който/които ще оказва/т съдействие при изготвяне на документацията;
8. служител/и от дирекцията-заявител, който/които ще приема/т резултатите от изпълнението на договора/ите;
9. информация за авансови плащания, ако са предвидени такива;

10. следния текст: „Подлежи на предварителен контрол и издаване на контролен лист“.

(2) Предложението по ал. 1 се представя за съгласуване:

1. от началник на отдел ОПИД и директор на дирекция ФУС, предвид спазването на изискванията за обществената поръчка и необходимите реквизити на предложението за откриване на обществената поръчка;
2. от началник на отдел ФС и директор на дирекция ФУС, предвид финансирането с бюджетни средства или със средства от европейски фондове.

(3) В срок до 3 работни дни директорът на дирекция ФУС съгласува предложението по ал.1. В случай на отказ да съгласува, директорът на дирекция ФУС изготвя мотивирано писмено становище в същия срок.

(4) Мотивираното предложение на дирекцията-заявител и становището на директора на дирекция ФУС, в случаите, когато има такова, се предоставят на главния секретар на министерството.

(5) Одобреното от главния секретар на министерството мотивирано предложение, ведно с издаден контролен лист се връща в дирекция ФУС за организиране и провеждане на обществената поръчка. Неодобреното от главния секретар на министерството предложение се връща на дирекцията-заявител за отстраняване на констатираните пропуски. Корижираното предложение се изпраща от дирекцията-заявител за повторно съгласуване по реда на ал. 2.

(6) При организиране и провеждане на обществени поръчки, подлежащи на предварителен контрол, съгласно чл. 20а от ЗОП, се прилагат разпоредбите на глава пета, раздел I от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Чл. 9. Дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД, съобразно одобреното мотивирано предложение, подготвя всички документи, свързани с провеждането и възлагането на конкретната обществена поръчка.

Чл. 10 (1) Проектите на документите по чл. 9, свързани с провеждането и възлагането на конкретната обществена поръчка, се съгласуват от съответната дирекция-заявител по чл.8, ал. 1. в срок от 3 работни дни, считано от датата на която началникът на отдел ОПИД, дирекция ФУС, е съгласувал документацията.

(2) Дирекция ФУС отразява получените бележки, в резултат на съгласуването, а в случаите когато не приема бележките, в срок до 2 работни дни от получаването им по служебната електронна поща от директора на дирекция ФУС, изготвя свое становище и го предоставя, заедно с направените бележки и цялата документация на главния секретар на министерството за вземане на окончателно решение.

Чл. 11 (1) Началникът на отдел ОПИД при дирекция ФУС приема и разпределя постъпващите докладни записки за стартиране на обществени поръчки, като с датирана писмена резолюция определя отговорник за изготвянето на документацията, изпращането на необходимата информация до АОП, Официалният вестник на „Европейския съюз“, средствата за масово осведомяване и провеждането на обществена поръчка. Отговорникът изпраща и необходимите документи и информация до дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ за публикуването им в „Профила на купувача“ по смисъла на чл. 22б, ал. 2, т. 1-13, 16 (след получаване на информация по чл. 15), 17, 19, 20 и 21 от ЗОП.

(2) Началникът на отдел ОПИД при дирекция ФУС, определя служител, който отговаря за съхраняването на досиетата по проведени от дирекция ФУС обществени поръчки.

(3) Началникът на отдел ОПИД съгласува:

1. решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
2. поканата към участника/кандидата;
3. документацията за участие;
4. обявлението за обществената поръчка;
5. кореспонденцията с определените в закон държавни органи и участниците/кандидатите за изпълнители на обществената поръчка;

6. заповедта за назначаване на комисия/жури/ за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти/заявления;
 7. решението за промяна/удължаване на срока за подаване на оферти/заявления;
 8. решението за класиране и определяне на изпълнител/и на обществената поръчка, респективно - решението за прекратяване на процедурата;
 9. договорите за възлагане на обществени поръчки;
 10. докладните записки в случай на привличане на външен експерт и договорите с привлечените външни експерти;
- (4) Началникът на отдел ОПИД ръководи дейността по изготвяне и съгласуване на документациите, както и цялостния процес по провеждане на обществените поръчки и архивирането им, като следи за спазването на сроковете за:

1. изготвяне и съгласуване на документациите, цялостния процес по провеждане на процедурите и архивирането им;
2. сключване на договор/и с определения/те за изпълнител/и участник/ци, съгласно изискванията на чл.41, ал. 3 от ЗОП;
3. освобождаване на гаранциите за участие в процедурите и банковите гаранции за изпълнение на договора;
4. подготовката и изпращането на изискуемата по ЗОП и ППЗОП информация, до Агенцията по обществените поръчки и „Официален вестник” на Европейския съюз;
5. изпращането на информация до АОП за хода на процедурата при производство по обжалване;
6. изпращане на копия от сключените договори за възлагане на обществена поръчка до отдел „Финансово-счетоводен“ (ФС) при дирекция ФУС и до съответния заявител.

Чл. 12. (1) Директорът на дирекция ФУС отговаря за защитата на интересите на Министерството на финансите при организирането и провеждането на обществените поръчки и подписва съвместно с министъра на финансите или главния секретар на министерството договорите за възлагане на обществени поръчки

(2) Директорът на дирекция ФУС съгласува:

1. решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
2. поканата към участника/кандидата;
3. документацията за участие;
4. обявлението за обществената поръчка;
5. кореспонденцията с определените в закона държавни органи и участниците/кандидатите за изпълнители на обществената поръчка;
6. заповедта за назначаване на комисия (жури) за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти/заявления;
7. решението за промяна/удължаване на срока за подаване на оферти/заявления;
8. решението за класиране и определяне на изпълнител/и на обществената поръчка, респективно - решението за прекратяване на процедурата;
9. договорите с привлечените външни експерти;
10. заповедта по чл.13, ал. 5.

(3) Директорът на дирекция ФУС контролира дейността по изготвяне и съгласуване на документациите, както и цялостния процес по провеждане на процедурите и архивирането им.

(4) Директорът на дирекция ФУС предлага с докладна записка външен експерт, когато е необходимо.

(5) По постъпилите докладни записки за стартиране на обществени поръчки директорът на дирекция ФУС отговаря за извършването на проверки относно наличието на осигурени средства по бюджета на Министерството на финансите, за наличната информация и документи по чл. 8, ал. 1, т. 1 - 9.

Чл. 13 (1) Главният секретар на министерството отговаря за защитата на интересите на Министерството на финансите при организирането и провеждането на обществените поръчки.

(2) Главният секретар на министерството одобрява докладните записки за стартиране на процедура за възлагане на обществени поръчки, както и докладните записки в случай на привличане на външен експерт. Докладните записки се одобряват от главния секретар на министерството след като е изразено мнение от лицето, упражняващо предварителен контрол, което се документира надлежно.

(3) Главният секретар на министерството съгласува:

1. решението за откриване на процедурата и изготвената документация;
2. заповедта за назначаване на комисия (жури) за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти;
3. решението за промяна/удължаване на срока за подаване на оферти;
4. решението за класиране и определяне на изпълнител/и на обществената поръчка, респективно - решението за прекратяване на процедурата;
5. договорите за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, които се подписват от министъра на финансите, а именно:
 - а) за строителство - над 264 000 лв. без ДДС, а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - над 1 650 000 лв. без ДДС;
 - б) за доставки, услуги и конкурс за проект - над 66 000 лв. без ДДС, а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - над 132 000 лв. без ДДС;

(4) Главният секретар на министерството подписва:

1. документи, за които е изрично упълномощен със заповед на министъра на финансите;
2. договорите за възлагане на обществени поръчки, реализирани по реда на глава осма «а» от ЗОП, които имат следните стойности:
 - а) за строителство - до 264 000 лв. без ДДС, а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - до 1 650 000 лв. без ДДС;
 - б) за доставки, услуги и конкурс за проект - до 66 000 лв. без ДДС, а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - до 132 000 лв. без ДДС;
3. договорите с привлечените външни експерти.

(5) В случаите по глава осма «а» от ЗОП, главният секретар на министерството издава заповед, с която назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите по чл. 101г, ал.1 от ЗОП.

(6) Главният секретар на министерството утвърждава протоколи от работата на комисии, назначени по предходната алинея за разглеждане и оценка на постъпилите оферти и класиране на участниците.

Чл. 14 Началникът на отдел „Финансово-счетоводен“ при дирекция „Финанси и управление на собствеността“:

1. Съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки.
2. Определя служител от отдел ФС, който поддържа електронен регистър за извършените плащания по сключени договори предоставени по реда на чл.67, ал. 5 и 77, ал 3 от правилата.
3. Определя служител от отдел ФС, който да е отговорен за изпращане на информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания. Отговорният служител изпраща и информация за датите и основанието за освобождаването, усвояването или задържането на паричните гаранции за изпълнение на всеки договор след получаване на информация по чл. 15, ал. 3. Информацията по предходните изречения се изпраща до дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ по реда на чл. 80, ал. 5.
4. Изпращането на информацията по т. 3 за плащанията по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение се извършва два пъти месечно, съответно до 15-то и до 30-то число на месеца, а за извършените плащания по договори за периодично повтарящи се доставки/услуги, информацията се изпраща до 15-то число на месеца, следващ месеца на извършените плащания. Сроктът за изпращане на информацията по т. 3 за датите и основанието за

освобождането, усвояването или задържането на паричните гаранции за изпълнение на всеки договор е до 10 дни от постъпване на информацията по чл.15, ал. 3 в дирекция ФУС.

Чл. 15 (1) Директорът на дирекцията заявител на обществената поръчка отговаря за изпращането до дирекция ФУС, отдел ОПИД за качване в електронната страница на министерството, „Профил на купувача“ на информация за датата и основанията за приключване или прекратяване на договорите, сключени въз основа на проведени обществени поръчки.

(2) Директорът на дирекцията заявител изпраща и информация до дирекция ФУС за основанията за освобождането, усвояването или задържането на гаранцията за изпълнение на всеки договор.

(3) При парични гаранции информацията по предходната алинея се изпраща до дирекция ФУС, отдел „Финансово-счетоводен“, а при банкови гаранции до дирекция ФУС, отдел „Обществени поръчки и инвестиционни дейности“. **Срокът за изпращане на информацията по предходното изречение е до 10 дни от настъпване на основанията.**

Чл. 16 (1) Документация за участие се заплаща на касата на Министерството на финансите или по банков път, в случай, че цената и начина на плащане са посочени в обявлението. На лицето, което я е поискало, се издава съответен документ, удостоверяващ плащането на каса, който се прилага към искането за получаване на документацията. Цената на документацията не може да бъде по-висока от действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване.

(2) При постъпило искане по чл. 28, ал. 7 от ЗОП служителят по чл. 11, ал. 1-отговорник за процедурата изпраща документацията на лицето, отправило искането, след получаването на съответните документи, удостоверяващи заплащането на документацията /когато това е предвидено/. В този случай заплащането на документацията може да се извърши и по банков път, като на лицето се предоставя съответната банкова сметка. Разходите по изпращането се поемат от заинтересованото лице.

(3) При поискване от заинтересовано лице отговорникът за процедурата предоставя документацията за запознаване с нея.

(4) В случаите на постъпили искания за разяснения по документацията за участие, дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД, съгласувано със съответната дирекция-заявител на конкретната поръчка, подготвя и изпраща отговори на поставените въпроси в сроковете, определени в ЗОП.

РАЗДЕЛ II

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

Чл. 17 (1) Министърът на финансите подписва решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка и утвърждава документацията за участие в открита процедура.

(2) След утвърждаване на документацията за участие в откритата процедура и регистриране на решението за откриване на процедурата, дирекция ФУС чрез отдел ОПИД изпраща до Агенцията по обществените поръчки решение за откриване/ решение за промяна и обявление за обществената поръчка и до „Официален вестник“ на Европейския съюз, когато е приложимо - обявление за обществената поръчка и решение за неговата промяна, ако такова е издадено в съответствие със ЗОП.

(3) Документацията по процедури за възлагане на обществени поръчки се публикува чрез дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ и на електронната страница на Министерство на финансите в „Профила на купувача“.

Чл. 18 (1) Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите се назначава, след изтичането на срока за представяне на оферти със заповед на министъра, който определя нейния състав, включително резервните членове, както и срока за приключване на нейната работа.

(2) Проектът на заповед по предходната алинея се изготвя от дирекция ФУС чрез отдел ОПИД.

(3) Директорът на дирекция ФУС предлага състава на комисията и нейните резервни членове, след съгласуване с директорите на дирекции-заявители, представители на които се предвижда да бъдат включени в комисията като председател и членове. Членовете на комисията са не по – малко от 5 (пет), а в случаите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП не по – малко от 3 (трима), включително председателя и служителя по чл. 11, ал. 1. Последният има задължението да изготви протоколите от работата на комисията. При определяне състава на комисията се спазват изискванията на чл. 34, ал. 2 от ЗОП.

Чл. 19 Преди определения час за отваряне на постъпилите оферти, служителят по чл. 11, ал. 1 представя на председателя на комисията постъпилите предложения, списъка с участниците по чл. 68, ал. 1 от ЗОП и документацията за участие.

Чл. 20 (1) Постъпилите оферти се разглеждат от комисията по чл. 18, ал. 1, която извършва оценка и класиране на офертите при условията и по реда на ЗОП.

(2) Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, в съответствие с чл. 72 от ЗОП.

(3) Протоколът по ал. 2, заедно с проекта на решение и цялата документация за участие в процедурата, разглежданите оферти и всички други документи, свързани с провеждането на процедурата и обосноваващи избора на изпълнител, отстраняването на участници или прекратяването на процедурата, се представят на министъра на финансите за вземане решение по чл. 73, ал. 1 от ЗОП, заедно с контролен лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност, издаден по реда на Глава VI «Предварителен контрол».

Чл. 21 (1) Решението за обявяване класирането и определяне на изпълнител по чл. 73, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП и решението за прекратяване на процедурата чл. 39 от ЗОП се подписват от министъра на финансите.

(2) Решението за обявяване класирането и определяне на изпълнител на обществената поръчка се изпраща от дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД на участниците в процедурата в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 от ЗОП.

(3) В тридневен срок от подписване на решението за прекратяване на процедурата по ал. 1, дирекция ФУС чрез отдел ОПИД изпраща копие от него на участниците в процедурата, както и до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

Чл. 22 При постъпило писмено искане на участник в процедурата дирекция ФУС чрез отдел ОПИД предоставя достъп или копие от протокола по чл. 20, ал. 2, при спазване условията на чл. 73, ал. 4 от ЗОП, а след 1 октомври 2014 г. протоколът се публикува в деня на изпращането му и в профила на купувача при условията на чл. 22б от ЗОП.

Чл. 23 Участникът, определен за изпълнител, се поканва да сключи договор за възлагане на обществената поръчка, посочват се действията, които трябва да предприеме и документите, които следва да представи на възложителя преди сключването на договора.

Чл. 24 Решението по чл. 21, ал. 2 или 3 се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОГРАНИЧЕНА ПРОЦЕДУРА

Чл. 25 (1) При организиране на ограничена процедура и предложение за ограничаване броя на кандидатите, които да бъдат поканени от възложителя да представят оферта, следва да се уточнят обективни и недискриминационни критерии или правила, които ще се прилагат при подбора на кандидатите. Тези критерии се уточняват съвместно от лицето по чл. 8, ал. 1,

т. 7 и служителя от дирекция ФУС, отговорен за изготвянето на проект на документация за откриване на ограничена процедура по ЗОП.

(2) При организиране на ограничена процедура при условията на чл. 76, ал. 3 от ЗОП, директорът на дирекцията - заявител следва да посочи писмено конкретните обстоятелства от изключителна спешност, съгласно закона, които обосновават съкратените срокове при откриването и провеждането ѝ. Описаните от заявителя обстоятелства от изключителна спешност се съгласуват с дирекция ФУС, с цел правна обосноваване на решението за откриване на ограничена процедура в съкратени срокове.

Чл. 26 (1) Решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка се подписва от министъра на финансите.

(2) Министърът на финансите подписва и поканата за представяне на оферти по чл. 79, ал. 9 от ЗОП.

(3) След подписване на решението за откриване на процедурата дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД изпраща обявлението за обществената поръчка до „Официален вестник” на Европейския съюз и до Агенцията по обществените поръчки, а решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка – до Агенцията по обществените поръчки, при условията и по реда на ЗОП.

Чл. 27 Комисията за провеждането на процедурата се назначава след изтичането на срока за приемане на заявленията със заповед на министъра на финансите, по реда на чл. 18.

Чл. 28 (1) Комисията започва своята работа, след като ѝ бъдат предоставени от служителя по чл. 11, ал. 1 постъпилите заявления и списъка с кандидатите.

(2) Комисията отваря постъпилите заявления публично, разглежда ги по реда на чл. 68, ал. 7-11 от ЗОП и извършва подбор на кандидатите.

(3) Комисията съставя протокол за резултатите от подбора, в съответствие с чл. 79, ал. 5 от ЗОП.

(4) Протоколът, заедно с проекта на решение по чл. 79, ал. 12 от ЗОП и цялата документация, включително разглежданите заявления и други документи, свързани с провеждането на процедурата, както и контролният лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност, се представят на министъра на финансите за одобрение.

Чл. 29 (1) Министърът на финансите издава решение за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да подадат оферти, съгласно чл. 79, ал. 12 от ЗОП.

(2) Дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД изпраща решението в 3-дневен срок от издаването му, в един и същи ден до всички кандидати, подали оферти, а след 1 октомври 2014 г. протоколът и решението се публикуват в деня на изпращането им и в профила на купувача при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП.

(3) Поканата за представяне на оферти се изпраща до избраните в решението кандидати в 7-мо дневен срок, в съответствие с настъпилите обстоятелства по чл. 79, ал. 13, т. 1 от ЗОП.

Чл. 30 (1) Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва от назначената по чл. 27 комисия при условията и по реда на ЗОП.

(2) Преди определения час за разглеждане на постъпилите оферти, служителят по чл. 11, ал. 1 представя на председателя на комисията постъпилите оферти, списъка с кандидатите, поканата за представяне на оферти и документацията за участие.

(3) Комисията отваря офертите и оповестява документите в тях публично и съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите в съответствие с чл. 83 от ЗОП.

(4) Протоколът по ал. 3, заедно с проект на решение по чл. 73, във връзка с чл. 83, ал. 2 от ЗОП и цялата документация, включително поканата за представяне на оферта, документацията за участие, разглежданите оферти и всички други документи, свързани с провеждането на процедурата, както и контролният лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност се представят на министъра на финансите.

(5) Министърът на финансите издава решение за определяне на изпълнител по чл. 83,

ал. 4 от ЗОП, което се връчва на участниците по реда на чл. 24, а след 1 октомври 2014г. решението се публикува в деня на изпращането му и в профила на купувача при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП.

(б) Участникът, определен за изпълнител, се уведомява за действията, които трябва да предприеме и документите, които следва да представи на възложителя преди сключване на договор за обществена поръчка.

Чл. 31 Достъп до протокола на комисията, съответно копие от него се предоставя в 3-дневен срок след получено писмено искане, направено в срока на обжалване на решението, а след 1 октомври 2014 г. - по реда на чл. 30, ал. 5.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА СЪСТЕЗАТЕЛЕН ДИАЛОГ

Чл. 32 (1) Когато поръчката е особено сложна, като по обективни причини не може да се определят техническите спецификации и/или финансовата или правната рамка на поръчката, поради което е невъзможно нейното възлагане, чрез открита или ограничена процедура, директорът на дирекцията-заявител следва да предостави на главния секретар информация относно техническата сложност, конкретните обективни причини (факти и обстоятелства), водещи до невъзможност за ясно определяне на техническите спецификации и/или финансовата или правната рамка на поръчката.

(4) Въз основа на предложението по ал. 1 министърът на финансите назначава със заповед комисия, която разглежда направеното предложение за провеждане на процедура на състезателен диалог и изготвя технически спецификации и методика за оценка.

(5) Съставът на комисията по предходната алинея се определя по реда на чл. 7а. по предложение на главния секретар на министерството съгласувано с директора на дирекция ФУС и директора на дирекцията заявител

(4) Комисията по ал. 3, в случай че прецени, че са налице предпоставките за провеждане на процедура на състезателен диалог, отправя предложение до министъра на финансите, което следва да съдържа реквизитите на чл. 8, ал. 1, доколкото са приложими с оглед особеностите на процедурата на състезателен диалог, както и мотиви за избора на тази процедура. Мотивите за избора на този вид процедура се излагат в писмен вид и представляват мотиви за решението за възлагане на обществената поръчка.

(5) В случай, че процедурата на състезателен диалог ще се проведе на етапи това се посочва в мотивираното предложение по ал. 4.

(6) В предложението по ал. 4 се посочва и дали да бъде предвидено минимален и максимален брой кандидати, които да бъдат поканени за участие в състезателния диалог.

(7) Комисията по ал. 4 изготвя проект на описателен документ.

(9) Предложението на комисията за провеждане на процедура на състезателен диалог и проектът на описателния документ се представят на министъра на финансите за утвърждаване и вземане на решение, за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез състезателен диалог, заедно с контролен лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност, издаден по реда на Глава VI Предварителен контрол.

(10) В случай, че не са налице предпоставките за провеждане на процедура на състезателен диалог и е възможно обществената поръчка да бъде възложена чрез открита или ограничена процедура, комисията изготвя мотивирано становище, което се представя на министъра на финансите за одобрение.

(11) След подписване на решението за откриване на процедурата дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД изпраща обявлението за обществената поръчка до „Официален вестник” на Европейския съюз и до Агенцията по обществените поръчки, а решението за откриване на

процедура за възлагане на обществена поръчка – до Агенцията по обществените поръчки, при условията и по реда на ЗОП.

Чл. 33 Комисията за провеждането на процедурата се назначава след изтичането на срока за приемане на заявленията със заповед на министъра на финансите, по реда на чл.18.

Чл. 34 (1) Комисията започва своята работа, след като ѝ бъдат предоставени от служителя по чл. 11, ал. 1 постъпилите заявления и списъка с кандидатите.

(2) Отварянето на заявленията се извършва публично, освен при поръчки по чл. 3, ал.2, които съдържат или изискват класифицирана информация. Комисията разглежда постъпилите заявления и извършва предварителен подбор на кандидатите.

(3) Комисията съставя протокол за резултатите от подбора, в съответствие с чл. 83 г, ал. 4 от ЗОП.

(4) Протоколът, заедно с проекта на решение по чл. 83г, ал. 11 от ЗОП и цялата документация, включително разглежданите заявления и други документи, свързани с провеждането на този етап от процедурата, както и контролният лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност, се представят на министъра на финансите с докладна записка от директора на дирекция ФУС.

Чл. 35 (1) Министърът на финансите издава решение за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да участват в диалога, което се изпраща в един и същи ден до всички кандидати,.

(2) В тридневен срок от приключване на предварителния подбор дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД изпраща писмени покани до избраните кандидати, които ще бъдат поканени да участват в диалога, а след 1 октомври 2014 г. публикува в профила на купувача решението по ал. 1 и протокола на комисията.

Чл. 36 (1) Провеждането на диалога се извършва от назначената по чл. 33 комисия при условията и по реда на ЗОП.

(2) Комисията съставя протокол за направените предложения и постигнатите договорености с всеки кандидат.

(3) След приключване на диалога с всички кандидати комисията изготвя доклад до възложителя, в който отразява резултата от диалога и предлага кандидатите, които да бъдат поканени да представят оферти.

Чл. 37 (1) В срок 5 работни дни от представяне на доклада на комисията възложителят обявява с решение диалога за приключен и определя кандидатите, които ще покани да представят оферти.

(2) В тридневен срок от решението по ал. 1 дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД го изпраща в един и същи ден до Агенцията по обществени поръчки и до всички кандидати, участвали в диалога, а до определените кандидати изпраща и писмена покана за представяне на оферти. След 1 октомври 2014 г. решението и доклада по ал. 1 на комисията се публикуват в профила на купувача.

(3) Комисията оценява получените оферти по показателите, определени в обявлението или описателния документ, и избира икономически най-изгодната оферта.

(4) Комисията може да поиска от участник, представил икономически най-изгодната оферта, да поясни някои характеристики от офертата или да потвърди задълженията си по нея, при условие че това не води до промяна в основните характеристики на офертата или на поканата за представяне на оферта, както и до ограничаване на конкуренцията или до дискриминация на кандидатите.

(5) Министърът на финансите издава решение за определяне на изпълнител по чл. 83з от ЗОП, което се връчва на участниците по реда на чл. 24.

(6) Участникът, определен за изпълнител, се уведомява за действията, които трябва да предприеме и документите, които следва да представи на възложителя преди сключване на договор за обществена поръчка.

Раздел V
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С
ОБЯВЛЕНИЕ

Чл. 38 (1) При организиране на процедура на договаряне с обявление директорът на дирекцията-заявител следва да посочи в докладната записка по чл. 8, ал. 1 конкретните обстоятелства, представляващи основания по чл. 84, т. 1-5 от ЗОП.

(2) При организиране на процедура на договаряне с обявление при условията на чл. 86, ал. 3 от ЗОП, директорът на дирекцията-заявител следва да посочи в докладната записка по чл. 8, ал. 1 конкретните обстоятелства от изключителна спешност, съгласно закона, които обосновават съкратените срокове при откриването и провеждането ѝ. С цел осигуряване на правна обоснованост на решението за откриване на процедурата конкретните обстоятелства от изключителна спешност се съгласуват с дирекция ФУС.

(3) В случай че се предлага ограничаване броя на кандидатите, които да бъдат поканени да участват в договарянето, следва да се уточнят обективни и недискриминационни критерии или правила, които ще се прилагат при подбора им. Тези критерии се уточняват съвместно от лицето по чл. 8, ал. 1, т. 7 и служителя от дирекция ФУС, отговорен за изготвянето на проект на документация за откриване на процедурата на договаряне с обявление по ЗОП.

(4) Редът по ал. 3 се прилага и по отношение на възможността за провеждане на договарянето на няколко последователни етапа, съгласно чл. 86, ал. 7 от ЗОП.

Чл. 39 (1) Решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, чрез процедура на договаряне с обявление се подписва от министъра на финансите.

(2) Министърът на финансите утвърждава обявлението и документацията за участие и подписва поканата за участие в договарянето по чл. 88, ал. 9 от ЗОП.

(3) След подписване на решението за откриване на процедурата дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД го изпраща заедно с обявлението до Агенцията по обществените поръчки, като изпраща обявлението и до „Официален вестник” на Европейския съюз, при условията и по реда на ЗОП.

Чл. 40. Комисията за провеждането на процедурата се назначава след изтичането на срока за представяне на заявления, със заповед на министъра на финансите, по реда на чл. 18.

Чл. 41 (1) Постъпилите заявления се разглеждат от комисия, назначена по реда на чл. 34-36 от ЗОП, която разглежда постъпилите заявления и извършва подбор на кандидатите.

(2) Комисията започва своята работа, след като ѝ бъдат предоставени от служителя по чл. 11, ал. 1 постъпилите заявления и списъка с кандидатите, а отварянето на заявленията се извършва публично.

(3) Комисията съставя протокол за резултатите от подбора в съответствие с чл. 88, ал. 4 от ЗОП.

(4) Протоколът по предходната алинея, заедно с проекта на решение по чл. 88, ал. 11 от ЗОП и цялата документация, включително разглежданите заявления и всички други документи, свързани с провеждането на този етап от процедурата, както и контролният лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност от финансовия контролор се представят на министъра на финансите с докладна записка от директора на дирекция ФУС.

Чл. 42 (1) Решението по чл. 88, ал. 11 от ЗОП за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени за участие в договарянето, се подписва от министъра на финансите.

(2) Дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД изпраща в един и същи ден решението по ал.1 до кандидатите, които ще бъдат поканени да подадат оферти, до Агенцията по обществените поръчки и до недопуснатите кандидати по реда на чл. 24. След 1 октомври 2014 г. решението по ал. 1 и протокола на комисията се публикуват в профила на купувача.

Чл. 43 (1) Комисията провежда договарянето с поканените участници за определяне клаузите на договора, съгласно обявените изисквания, при условията и по реда на ЗОП.

(2) След провеждане на договарянето комисията изготвя доклад за своята работа, в който предлага класиране на участниците или прекратяване на процедурата.

(3) Докладът по предходната алинея, заедно с проект на решение по чл. 73, във връзка с чл. 89, ал. 6 от ЗОП и цялата документация, включително поканата и документацията за участие, протоколите от проведените преговори с участниците и всички други документи, свързани с провеждането на процедурата, както и контролният лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност от финансовия контролор се представят на министъра на финансите за вземане на решение.

(4) Решението за определяне на изпълнител по чл. 89, ал. 6 от ЗОП се подписва от министъра на финансите.

(5) Решението по ал. 4 се изпраща в един и същи ден на всички участници по реда на чл. 24, а след 1 октомври 2014 г. то и доклада на комисията се публикуват в профила на купувача.

Чл. 44 Участникът, определен за изпълнител, се уведомява за действията, които трябва да предприеме, и документите, които следва да се представи на възложителя преди сключване на договора за обществената поръчка.

Раздел VI

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ОБЯВЛЕНИЕ

Чл. 45 Докладната записка по чл. 8, ал. 1 съдържа задължително описани обстоятелства, обосноваващи необходимостта от провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка, включително специфики на предмета, срок за изпълнението, наличие на авторски или други права на интелектуална собственост и други особености, свързани с предстоящата обществена поръчка. Към докладната записка се прилагат съответните документи, доказващи обстоятелствата изложени в нея. Директорът на дирекцията-заявител може да направи предложение в докладната за избор на съответния вид процедура на договаряне, което не е обвързващо за дирекция ФУС.

Чл. 46 (1) Решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка се подписва от министъра на финансите.

(2) Министърът на финансите подписва и поканата за участие в процедурата на договаряне без обявление.

(3) В изпълнение на изискванията по чл. 20б от ЗОП дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД, изпраща до Агенцията по обществени поръчки решенията за откриване на процедурите и утвърдената с тях покана, както и доказателствата, свързани с избора на тази процедура.

(4) Дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД, изпраща поканата за участие в процедурата и до избраните лица.

Чл. 47 Поредността на провеждане на преговорите с поканените лица, се определя по реда на постъпване на офертите в деловодството на МФ.

Чл. 48 Комисията за провеждането на процедурата се назначава със заповед на министъра на финансите, в деня в който следва да започне договарянето, по реда на чл. 18.

Чл. 50 (1) Комисията провежда договаряне с участниците за определяне условията на договора, съгласно изискванията, посочени в поканата за участие, при условията и по реда на ЗОП, а резултатите от преговорите се отразяват в отделни протоколи, които се подписват и от всеки един от участниците.

(2) След приключване на договарянето, комисията изготвя доклад за своята работа, в който предлага класиране на участниците. Неразделна част от доклада са протоколите за проведените с участниците преговори.

(3) Докладът по предходната алинея, заедно с проекта на решение и цялата документация (поканата за участие, протоколите от проведените преговори с участниците, както и всички други документи, свързани с провеждането на процедурата и обосноваващи решенията на комисията), се представят с докладна записка на министъра на финансите, за вземане на решение по чл. 92а, ал. 6 от ЗОП, заедно с контролен лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност, издаден по реда на Глава VI Предварителен контрол.

Чл. 51 (1) Решението за определяне на изпълнителя по чл. 92а, ал. 6 от ЗОП и/или решението за прекратяване на процедурата чл. 39 от ЗОП се подписват от министъра на финансите.

(2) Решението по ал. 1 се изпраща в един и същи ден на участниците по реда на чл. 24, а след 1 октомври 2014 г. то и доклада по ал. 2 на комисията се публикуват в профила на купувача, респ. се изпращат на участниците.

Чл. 52 Участникът, определен за изпълнител, се уведомява за действията, които трябва да се предприемат, и документите, които следва да се представят за сключване на договор за обществена поръчка.

РАЗДЕЛ VII

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

Чл. 53 В докладната записка по чл. 8, ал. 1 дирекцията заявител обосновава необходимостта от сключване на рамково споразумение, след предварително съгласуване с дирекция ФУС.

Чл. 54 (1) Рамково споразумение за възлагане на обществени поръчки може да се сключи въз основа на всяка проведена процедура, с изключение на процедура на договаряне без обявление, в съответствие с разпоредбите на ЗОП и по-горе описаните изисквания за отделните видове процедури. В него се определя редът за сключване на договорите, в т.ч. и сроковете за получаване на офертите и за класирането им.

(2) Когато в рамковото споразумение са определени всички условия, възложителят сключва договор за обществена поръчка, като прилага тези условия.

(3) Когато в рамковото споразумение не са определени всички условия и то е сключено с едно лице, възложителят писмено изисква от това лице да допълни своята оферта.

(4) Когато в рамковото споразумение не са определени всички условия и то е сключено с повече от едно лице, за всеки договор, който предстои да бъде сключен се спазват следните изисквания:

1. отправя се писмена покана до лицата по рамковото споразумение;
2. определя се подходящ срок за получаване на оферти, като взема предвид предмета и времето, необходимо за изпращане на офертите;
3. съхраняват се офертите, представени в запечатани непрозрачни пликкове, до изтичането на срока за получаването им;
4. назначава се комисия, която разглежда и класира офертите съгласно критерия, определен в рамковото споразумение, и при спазване разпоредбите на чл. 70 – 72 от ЗОП.

Чл. 54 Министърът на финансите подписва поканата, заповедта за назначаване на комисия, решението за определяне на изпълнител по чл. 73 от ЗОП и договора по чл. 74 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VIII

ДИНАМИЧНА СИСТЕМА ЗА ДОСТАВКА

Чл. 55 За провеждане на Динамична система за доставка важат правилата за открита процедура и разпоредбите на ЗОП.

РАЗДЕЛ ІХ КОНКУРС ЗА ПРОЕКТ

Чл. 56 (1) В предложението по чл. 8, ал.1 се предлага какво да бъде присъдено на участниците в конкурса - награди и/или плащания, конкретизира се вида на предметните награди и тяхната стойност, както и размера на паричната награда.

(2) При организиране на ограничен конкурс за проект по ЗОП в предложението по чл. 8, ал. 1 се уточняват обективните и недискриминационни критерии или правила, които ще се прилагат при подбора на кандидатите. Тези критерии се уточняват съвместно от лицето по чл. 8, ал. 1, т. 7 и отговорния служител от дирекция ФУС.

Чл. 57 (1) Решението за откриване на процедурата по чл. 96, ал. 1 от ЗОП за възлагане на обществена поръчка се подписва от министъра на финансите. С него се одобрява обявлението за участие в конкурсната програма.

(2) Министърът на финансите утвърждава конкурсната програма и подписва поканата за представяне на проекти по чл. 98, ал. 3 от ЗОП. Когато стойността на обществената поръчка е под праговете по чл. 14, ал. 5, т. 3 от ЗОП поканата се подписва от главния секретар на министерството на МФ.

(3) След подписване на решението за откриване на процедурата дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД изпраща решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка до Агенцията по обществените поръчки, а обявлението до „Официален вестник” на Европейския съюз и до Агенцията по обществените поръчки, при условията и по реда на ЗОП.

Чл. 58 (1) Дирекция ФУС изготвя проект на заповед за назначаване на жури за разглеждане и класиране на проектите, което се състои най-малко от петима членове, от които най-малко 2/3 притежаващи определена професионална квалификация или правоспособност, когато такива се изискват.

(2) Заповедта по ал. 1 се подписва от министъра на финансите.

(3) Журито разглежда проектите и ги класира, за което съставя протокол, в съответствие с чл. 101, ал. 2 от ЗОП, който след 1 октомври 2014 г. се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

(4) Протоколът по ал. 3, заедно с проекта на решение по чл. 101, ал. 6 от ЗОП и контролен лист за упражнен предварителен контрол за законосъобразност, издаден по реда на Глава VI Предварителен контрол се представя за одобрение на министъра на финансите.

(5) Решението по чл. 101, ал. 6 от ЗОП за обявяване на класирането на участниците в конкурса и наградите и/или другите плащания или решението за прекратяване на процедурата по чл. 39 от ЗОП се подписват от министъра на финансите, което след 1 октомври 2014 г. се изпраща на участниците в конкурса и се публикува в профила на купувача.

(6) Информация за проведения конкурс се изпраща на АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки.

Раздел Х ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО ОПРОСТЕНИ ПРАВИЛА

Чл. 59 Опростените правила, предвидени в ЗОП, могат да се прилагат, когато обществените поръчки имат следните стойности без ДДС:

1. за строителство – по-високи от 264 000 до 2 640 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – по-високи от 1 650 000 до 6 600 000 лв.;

2. за доставки, услуги или конкурс за проект - по-високи от 66 000, а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - по-високи от 132 000 лв. до съответния праг определен в чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Раздел XI

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА

Чл. 60 (1) Настоящият раздел се отнася за обществени поръчки със следните стойности по чл. 14, ал. 4 от ЗОП, без ДДС:

1. за строителство - от 60 000 до 264 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - от 670 000 до 1 650 000 лв.;

2. за доставки или услуги - от 20 000 до 66 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - от 66 000 до 132 000 лв.

(2) С докладна записка по чл. 8, ал. 1 от директора на дирекцията-заявител до главния секретар на министерството се предлага предприемането на действия по компетентност от дирекция ФУС за възлагане на доставка, услуга или строителство на стойности, съгласно ал. 1.

(3) След положителна резолюция от страна на главния секретар, докладната се изпраща по компетентност на директора на дирекция ФУС за организиране провеждането на обществената поръчка.

Чл. 61 (1) Поканата по чл. 101б, ал. 1 от ЗОП се изготвя от дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП, и съдържа най-малко следната информация:

1. наименование и адрес на възложителя;

2. обект на поръчката, прогнозна стойност и източник на финансиране;

3. кратко описание на предмета на поръчката, а когато е приложимо - и количество или обем;

4. критерия за възлагане, а когато изборът се извършва по критерий икономически най-изгодна оферта - и методика за оценка на офертата в съответствие с чл. 28а от ЗОП;

5. срок и място за получаване на офертите;

6. дата, час и място на отваряне на офертите.

(2) Лицето по чл. 11, ал. 1 публикува поканата, подписана от главния секретар на МФ, на Портала за обществени поръчки и посочва срок за публичен достъп до нея, който не може да е по-кратък от 7 работни дни и започва да тече от деня, който следва деня на публикуването. В деня на публикуването в АОП, поканата се публикува и в профила на купувача на страницата на Министерство на финансите, а след 1 октомври 2014 г. съобщение за поканата се изпраща и до средствата за масово осведомяване.

(3) Съобщение за поканата може да се изпрати до избрани от дирекцията - заявител лица, без да се променят условията по нея. В съобщението не може да се съдържа повече информация от тази в публикуваната покана.

(4) При промяна на първоначално обявените условия възложителят я оттегля, като е длъжен отново да приложи реда за събиране на оферти.

Чл. 61а. (1) Получаването на офертите се извършва в дирекция ФУС, отдел ОПИД.

При получаване на офертите същите се вписват в регистър, като се отбелязва номер, дата, част на получаване и подпис на преносителя. Мястото и периода за получаване на оферти се посочват в публичната покана за стартиране на обществена поръчка.

(2) Разглеждането на офертите се извършва от комисията по чл. 62, като при констатирана липса на изискуеми от възложителя документи и/или информация в офертата на участник, същите не се изискват допълнително от комисията, а офертата не се допуска да класиране.

(3) Оценката на допуснатите до класиране оферти се извършва съгласно посочения в публичната покана критерии за оценка, при спазване на публикуваната методика за оценка - при наличие на такава. При оценка на офертите не се прилагат изискванията на чл. 70 от ЗОП.

Чл. 62 След изтичането на срока за подаване на офертите главният секретар на МФ, по предложение на директора на дирекция ФУС, назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите. Съставът на комисията се обявява в деня, определен за отваряне на офертите и включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност по предмета на поръчката, предложено от дирекцията – заявител.

Чл. 63 Отварянето на офертите е публично. След отварянето им, комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценови предложения, с което приключва публичната част.

Чл. 64 (1) Комисията по чл. 62 съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, който се представя на главния секретар на министерството за утвърждаване.

(2) Утвърденият протокол се изпраща на участниците в един и същи ден и се публикува в профила на купувача след 1 октомври 2014 г.

Чл. 65 (1) След утвърждаване на протокола се преминава към подписване на договор с избрания изпълнител. При сключване на договора се представят документите по чл. 101е, ал. 2 от ЗОП и се издава контролен лист преди поемане на задължението.

(2) Договорът се подписва от главния секретар на министерството и директор на дирекция ФУС.

(3) Отдел ОПИД изпраща копие от сключения договор по ал. 1 до отдел „Финансово-счетоводен” при дирекция ФУС и на дирекцията-заявител.

Чл. 66 Дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД съхранява всички документи, свързани с възлагане на поръчките чрез публична покана за срок три години след приключване изпълнението на договора.

Раздел XII

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ СЪС СТОЙНОСТИ ПОД ПРАГОВЕТЕ, ОПРЕДЕЛЕНИ В ЧЛ. 14, АЛ. 5 ОТ ЗОП

Чл. 67 (1) Настоящият раздел се отнася за обществени поръчки със следните стойности без ДДС:

1. за строителство - под 60 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - под 670 000 лв.;
2. за доставки или услуги - под 20 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - под 66 000 лв.;
3. за конкурс на проект – под 66 000 лв.

(2) С докладна записка от директора на дирекцията-заявител до главния секретар се предлага възлагане на обществена поръчка за доставка, услуга или строителство на стойност, съгласно ал. 1. Докладната записка се съгласува предварително от директора на дирекция ФУС, предвид:

1. спазването на изискванията на ЗОП;
 2. финансирането с бюджетни средства.
- (3) Главният секретар одобрява или отхвърля предложението по ал. 2.

(4) При положителна резолюция от главния секретар на министерството, разходът се доказва с първичен платежен документ. При необходимост от писмен договор, дирекцията-заявител или отдела-заявител изготвят проект на договор, който се съгласува от лицата по чл.76, ал. 2, т.1-4 и се представя за подпис на директора на дирекция „Финанси и управление на собствеността“ и главния секретар на министерството на Министерство на финансите.

(5) Дирекцията-заявител регистрира в деловодството на министерството сключения по реда на ал. 4 договор и изпраща копие от него до отдел „Финансово-счетоводен” при дирекция ФУС.

Глава V
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В ОБЛАСТТА НА
ОТБРАНАТА И/ИЛИ СИГУРНОСТТА

Чл. 68 (1) Обществена поръчка по реда на Част трета „а“, Глава десета „а“ от ЗОП се организира, когато в предмета на поръчката се съдържа класифицирана информация или когато изпълнението на поръчката изисква прилагането на специални мерки за сигурност и обекта на поръчката попада в обхвата на чл. 3, ал. 2 от ЗОП. В тези случаи обществените поръчки се възлагат чрез ограничена процедура и процедура на договаряне с обявление, освен ако са налице условията за провеждане на процедура на състезателен диалог и договаряне без обявление. Може да бъде сключено и рамково споразумение за възлагане на обществена поръчка въз основа на ограничена процедура, договаряне с обявление или състезателен диалог.

(2) За провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка директорите на дирекции представят на Служителя по сигурността на информацията мотивирано предложение (докладна записка), което съдържа описание на предмета на поръчката, вкл. примерна схема на дейностите, техническа спецификация, специфични изисквания за изпълнението ѝ, срок и място за изпълнение и ориентировъчна стойност на поръчката.

Чл. 69 (1) Служителят по сигурността на информацията, въз основа на предложението по чл. 68, ал. 2, изготвя мотивирано писмено становище до министъра на финансите, което съдържа:

1. обстоятелствата дали в предмета на поръчката е включена информация, подлежаща на класификация съгласно изискванията на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ);

2. необходимостта от прилагането на специални мерки за сигурност;

3. схема за класификацията на етапите за сключване и изпълнение на договора, която е неразделна част от него, съгласно чл. 4 от Наредбата за общите изисквания за гарантиране на индустриалната сигурност, която включва предмета на договора, етапите, дейностите и задачите във връзка с изпълнението му, нивото на класификация на информация, свързана с тях, както и преценка дали сключването и/или изпълнението на договора налагат на изпълнителя да създава, обработва и съхранява при себе си класифицирана информация;

4. раздел в проекта на договор, в който се включват клаузи за защита на класифицираната информация;

5. изисквания към кандидатите/участниците и техните подизпълнители, свързани пряко с опазване на класифицираната информация, в т.ч. за представяне на удостоверение за сигурност, разрешение за достъп до класифицирана информация или потвърждения от кандидатите/участниците;

6. изисквания за сигурността на доставките съгласно чл. 119е от ЗОП, когато е относимо.

(2) Схемата за класификация по ал. 1, т. 3 задължително се съгласува с Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС).

(3) Когато е предвидено в срока за подаване на заявления за участие в предварителен подбор, лицата, които не притажават документи съгласно чл. 51, ал. 1, т. 12 от ЗОП, могат да подадат до възложителя декларация за съгласие за извършване на проучване и прилагат необходимите документи по ЗЗКИ. В този случай Служителят по сигурността на информацията изпраща в ДАНС документите на кандидатите/участниците за проучване за издаване на Удостоверение за сигурност и/или Разрешение за достъп до класифицирана информация по чл. 97 от ЗЗКИ, изискващи се за представяне във връзка с участието им в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

Чл. 70 (1) След поставена положителна резолюция от министъра на финансите върху писменото становище по чл. 69, ал. 1, то и приложенията към него се изпращат на директора на дирекция ФУС, който определя вида на процедурата и разпределя преписката на служител от отдел ОПИД за изготвяне на документацията, съобразно нивото на сигурност и достъпа до него от съответния служител, в съответствие със ЗЗКИ и ППЗЗКИ.

(2) В случай, че върху сбора от документи по чл. 69, ал. 1 не е поставен гриф за сигурност, същите се разпределят от началника на отдел ОПИД на съответно лице по чл. 11, ал. 1 за изготвяне на документацията.

(3) Служителят по чл. 11, ал. 1, съгласувано с началника на отдел ОПИД, директора на дирекция ФУС, директора на дирекцията-заявител и Служителя по сигурността на информацията подготвя от името на министъра на финансите решение за откриване на процедурата, обявление, когато се изисква съобразно вида на процедурата и документацията за възлагане на обществената поръчка.

Чл. 71 За обществените поръчки, провеждани по реда на тази глава важат реда и правилата на ЗОП и настоящите Вътрешни правила, съобразно вида на съответната процедура.

Чл. 72 (1) След изтичането на срока за подаване на офертите министърът на финансите, издава заповед, с която назначава комисия за разглеждането им и определя срока за нейната работа. Съставът на комисията се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

(2) В състава на комисията се включват лица, които притежават необходимата професионална квалификация и практически опит, в съответствие с предмета и сложността на специалната обществена поръчка, като задължително се включва правоспособен юрист и Служителя по сигурността на информацията в МФ.

(3) Членове на комисията могат да бъдат само лица, отговарящи на изискванията на чл. 35 ЗОП, които имат право на достъп до нивото на класификация, когато такова се изисква.

Чл. 73 Договорите за възлагане изпълнението на обществените поръчки, проведени по реда на тази глава се сключват от министъра на финансите.

Чл. 74 Цялостната дейност по подготовката и техническата реализация на обществени поръчки се осъществява от дирекция ФУС, съгласувано с компетентните дирекции и под прякото ръководство на Служителя по сигурността на информацията.

Глава VI ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

Чл. 75 Предварителният контрол се осъществява, съгласно Вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност и прилагане на системата за двоен подпис в Министерството на финансите – Централна администрация и специалните разпоредби на тези правила, свързани с предварителния контрол в процеса по възлагане на обществени поръчки.

Чл. 76 (1) Преди поемането на финансово задължение с договора за възлагане на обществена поръчка се осъществява предварителен контрол от финансов контролор.

(2) С цел осигуряване на законосъобразност по специфични въпроси, свързани със сключването на предстоящия договор за обществена поръчка, предварителен контрол се осъществява и чрез съгласуването му в срок до три работни дни от неговото представяне, последователно от:

1. Началника на отдел ОПИД, дирекция ФУС;
2. Началника на отдел ФС, дирекция ФУС;
3. Директора на дирекцията-заявител;
4. Ръководителя на проекта – при поръчки по оперативни програми;
5. Главния секретар на министерството.

(3) Съответното длъжностно лице по ал. 2, т. 1-4 полага съгласувателен подпис върху договора за обществена поръчка, с което удостоверява своето мнение за съответствие на задълженията по предстоящия договор с приложимите изисквания, свързани с функционалната му компетентност.

(4) Съответното длъжностно лице по ал. 2, т. 1-4 не полага съгласувателен подпис върху договора за обществена поръчка и изготвя мотивирано писмено становище в случай на мнение за несъответствие на задълженията по предстоящия договор с приложимите изисквания, свързани с функционалната му компетентност.

(5) Писменото становище по ал. 4 се изпраща на министъра на финансите, заедно с проекта на договор и придружаващите го документи.

(6) При сключване на договор от главния секретар на министерството предварителният контрол по чл. 76, ал. 2 се извършва от длъжностните лица по ал. 2, т.1 – 4.

Глава VII **СКЛЮЧВАНЕ И КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА** **ДОГОВОРА**

Чл. 77 (1) Договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва от името на министерството от министъра на финансите или от главния секретар на министерството и директор на дирекция ФУС след последователно:

1. съгласуване на проекта на договор по реда на чл. 76;

2. издаване на контролен лист от финансовия контролор.

(2) След сключване на договора за възлагане на обществена поръчка, той се регистрира от служителя по чл. 11, ал. 1, а тези сключени по реда на чл. 67, ал. 4 от служител от дирекцията-заявител, в деловодството на министерството, където се съхраняват оригиналните екземпляри от сключените договори, по които министърът е възложител.

(3) Отдел ОПИД, предоставя копие от договора, регистриран от служителя по чл. 11, ал. 1, копие на банкова гаранция за добро изпълнение, а при парични гаранции оригинал или заверено от изпълнителя копие на платежно нареждане, в срок до три работни дни от сключването му, на отдел „Финансово-счетоводен”.

(4) Дирекция ФУС, чрез отдел ОПИД, предоставя копие от договора, ведно с копие на гаранцията за добро изпълнение на дирекцията-заявител по чл. 2, ал. 3, т. 1, в срок до три работни дни от сключването му за сведение.

(5) Дирекцията-заявител изготвя и съхранява досие, което съдържа опис на съдържащите се в досието документи, копие от договора и всички други документи, свързани с техническото изпълнение и приемане на резултатите от договорената дейност, осъществено от лицето по чл. 8, ал. 1, т. 8 .

Чл. 78 (1) След изпълнение на договора, дирекцията-заявител в срок до 10 дни изготвя служебна бележка до дирекция ФУС за приключилото изпълнение, съгласно *Приложение № 1*, неразделна част от правилата, с цел да се предприемат действия за освобождаване на гаранцията за изпълнение на договора, счетоводното отразяване, в случай на наличен нереализиран ангажимент по договора и за да се изпрати информация за изпълнен договор до Агенцията по обществени поръчки, в нормативно определения срок.

(2) При наличие на основание за прилагане на клаузите за неустойки или други отговорности, договорени между страните, дирекцията-заявител изрично отбелязва това обстоятелство в служебната бележка до дирекция ФУС.

Чл. 79 (1) Текущият контрол по изпълнение на договора се осъществява от лицата посочени в договора от Възложителя и дирекцията заявител.

(2) При договори за строителство, сключени въз основа на обществени поръчки с прогнозна стойност над прага по чл. 14, ал. 4, т. 1 от ЗОП инвеститорският контрол може да бъде възложен и на трето лице.

(3) Текущият контрол по обществени поръчки, проведени по реда на чл. 14, ал. 5 от ЗОП, за които не е сключен договор, се осъществява от дирекцията заявител или отдела заявител.

Глава VIII

ИЗПРАЩАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл. 80 (1) Отговорникът на процедурата и лицето по чл. 14, т. 3 изпращат електронно подписано писмо с информация и/или прикачени документи до дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ на електронния адрес на отдел „Връзки с обществеността“: press-office@minfin.bg за публикуването им в „Профила на купувача“.

(2) Информацията, която отговорникът на процедурата изпраща до дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ за публикуването им в „Профила на купувача“ е съгласно *Приложение № 2*, неразделна част от правилата и съдържа:

1. Естество на задачата /публикуване, добавяне/;
2. Информация за обществената поръчка;
 - 2.1. Поръчка / Програма
 - 2.2. Вид на поръчката
 - 2.3. Заглавие на обществената поръчка:.....
 - 2.4. Заглавие на документа за добавяне:.....
3. Статус;
4. Дата за публикуване на информацията: д/м/г.;
5. Друга информация (по преценка на подателя);
6. Име на отговорника процедура и телефон за контакт.

(3) Информацията по ал. 2 се подава на български език.

(4) Прикачените документи за публикуване към ел. подписаното писмо по ал.2 се изпращат в следния вид:

1. пълният набор от документи за стартиране на обществена поръчка се изпращат в .zip или .rar формат наименован на латиница, а съдържащите се документи в .zip или .rar формата се наименоват на български език, съобразно вида на документа.
2. останалите документи свързани с обществената поръчка се изпращат от отговорника процедура наименовани на латиница, съобразно вида на документа.

(5) Лицето по чл.14, т.3 изпраща информацията за публикуване с електронно подписано писмо, което съдържа:

1. естеството на задачата (публикуване, добавяне, коригиране, изтриване);
2. кратко описание на съдържанието на информацията;
3. дата за публикуване на информацията: д/м/г.;
4. прикачени документи за публикуване наименовани на латиница, , съобразно вида и заглавието на на документа.

(6) За дата на публикуване на документите се приема датата, отбелязана в „Профила на купувача“ за всеки един от тях.

(7) В случай на възникнала необходимост от публикуване на документи от отговорника на процедура в „Профила на купувача“ в извън работно за възложителя време, същите могат да бъдат публикувани и от изрично определен отговорник процедура. При публикуване на информацията от отговорника на процедурата, същият изпраща за сведение копие на писмото с набора документи по електронна поща на отдел „Връзки с обществеността“, дирекция ВОП.

Глава IX

СЪСТАВЯНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ И ПОЛЗВАНЕ НА ДОСИЕТАТА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 81 (1) За всяка обществена поръчка се съставя досие в дирекция ФУС.

(2) Досието по проведена процедура за възлагане на обществена поръчка над праговете по чл. 14, ал.1-3 от ЗОП съдържа:

1. опис на съдържащите се в досието документи;
2. одобреното мотивирано предложение по чл. 8, ал. 1;
3. всички документи свързани с провеждането и възлагането на конкретната обществена поръчка (решението за откриване на процедурата, обявлението, документацията за участие, поканата за участие в договаряне и/или за представяне на оферта, описателния документ, конкурсната програма и т.н.);
4. писмата до „Официалния вестник“ на Европейския съюз и Агенцията по обществени поръчки;
5. постъпилите искания от страна на участниците или кандидатите за разяснения по документацията за участие и съответно изпратените отговори;
6. офертите на участниците или кандидатите по процедурата и/или протоколите, отразяващи проведените преговори в процедура на договаряне;
7. протокола и доклада, когато представянето на такъв е предвиден по ЗОП, на комисията, назначена за провеждане на конкретната обществена поръчка;
8. решение за класиране на участниците или кандидатите и за определяне на изпълнител;
9. решенията за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферта, да участват в диалог или в договаряне;
10. решението за прекратяване на процедурата;
11. уведомленията до класираните и отстранените участници или кандидати и до участника, определен за изпълнител, с приложени доказателства за уведомяването им;
12. сключения договор, в едно с необходимите документи за подписването му;
14. информацията за сключения договор, изпратена до Агенцията по обществените поръчки и/или „Официален вестник“ на ЕС;
15. информацията за изпълнен договор за обществена поръчка, изпратена до Агенцията по обществените поръчки;
16. документи, удостоверяващи освобождаването на гаранциите;
17. електронно подписано писмо/служебна бележка, с което/ято са изискани от дирекциите-заявители членовете на комисии по чл. 34 и чл. 101 г от ЗОП;
18. контролен лист за поемане на задължение и/или плащане, както и всички становища на лицата, извършили предварителен контрол;
19. докладни записки и други документи, отнасящи се до конкретната процедура.

(3) За обществени поръчки, проведени по глава осма «а» от ЗОП, описът съдържа документите по т. 2, 3, 7, 11, 12 и постъпилите оферти.

(4) Отговорност за съхраняване на досието носи съответното лице по чл. 11, ал. 1. Досието се архивира по надлежния ред в архива на Министерството на финансите и се съхранява, съобразно сроковете по ЗОП след приключване на изпълнението на договора или прекратяването на обществената поръчка.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила са приети на основание чл. 8б. и 22г от ЗОП и са публикувани на страницата на МФ, считано от 1 март 2016 г.

§ 2. Нормите в настоящите правила, които уреждат разходването на средствата от бенефициентите в административната структура на Министерството на финансите по оперативни програми, следва да се прилагат по аналогия за разходване на средства от други източници на финансиране, различни от бюджета на МФ.