

Утвърдил:.....П.....

09.09.2021 г.

Иванка Воцанска

зам.-кмет на община Септември

съгл. Заповед № 2060/17.11.2020 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В ОБЩИНА СЕПТЕМВРИ

Настоящите правила се приемат на основание чл. 244 ал.1 от Закона за обществените поръчки

РАЗДЕЛ I ОБХВАТ

Чл. 1. С тези Вътрешните правила се уреждат:

1. прогнозиране на потребностите от възлагане, включително за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки;
2. планиране провеждането на процедурите, като се отчете времето за подготовка, провеждане на процедурите и сключване на договорите;
3. определяне на служителите, отговорни за подготовката на процедурите, и реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа;
4. получаването и съхраняването на заявления за участие, оферти и проекти и реда за определяне на състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, за разглеждане и оценка на офертите;
5. сключване на договорите;
6. проследяване изпълнението на сключените договори и за приемане на резултатите от тях;
7. действията при обжалване на процедурите;
8. провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
9. документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки;
10. архивиране на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
11. публикуване на документи в регистъра и на профила на купувача.

Чл. 2. Възложителя има право да възлага отделни дейности от управлението на цикъла на обществените поръчки на външни изпълнители.

Чл. 3. Вътрешните правила се прилагат при извършване на строителство, доставки, осъществяване на услуги или провеждане на конкурс за проект по реда на Закона за обществените поръчки за нуждите на Община Септември.

Чл. 4. Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица, които имат задължения по изпълнение на дейностите по планиране, организиране, провеждане и контрол на обществени поръчки.

Раздел II

ПЛАНИРАНЕ ПРОВЕЖДАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 5. (1) Прогнозирането на обществените поръчки се извършва на база потребностите на населението, изготвените и приети общински планове и програми, докладни на кметове на кметства за потребности в населените места.

(2) Прогнозирането на обществените поръчки се извършва чрез приемането на годишния разчет за финансиране на капиталовите разходи за съответната календарна година с приемането на годишния бюджет на общината.

Чл. 6. При прогнозирането на обществените поръчки с периодично или възобновяемо изпълнение, задължително се вземат под внимание вече сключените договори и периодите, в които възложителят е обезпечен с необходимото строителство, доставки и услуги.

Чл. 7. (1) При планирането график за възлагане на поръчките се изготвя съобразно приетия годишния бюджет на общината и разчета за финансиране на капиталовите разходи за съответната календарна година.

(2) Ако при приключване на бюджетната година не са изпълнени всички заложиени поръчки, то същите могат да бъдат реализирани през следващата бюджетна година.

(3) Могат да бъдат реализирани поръчки, които не са включени в план - графика, ако важни обстоятелства налага това.

Чл. 8. Необходимостта от навременно и адекватно удовлетворяване на потребностите чрез реализиране на конкретна/и обществена/и поръчка/и се обективира / инициира от лицата - заявители в конкретни и обосновани заявки/докладни, обобщаващи комплексната необходимост на съответното структурно звено/кмет на кметство от възлагане на точно определени обществени поръчки.

Чл. 9. На база бюджета се обобщава План - график, който съдържа:

- описание на обекта на обществената поръчка;
- времето за подготовка, включително на документацията;
- времето за провеждане на възлагането, включително за получаване на заявления за участие или на оферти, работа на комисията и сключване на договора.

Чл. 10. План-графикът може да се изменя текущо при сключване на нови договори за финансова помощ по спечелени проекти или отпуснати средства/ субсидии или при промяна на поименните списъци или при настъпили други законосъобразни обстоятелства водещи до промени в същия.

Чл. 11. Направените предложения и утвърденият План-график, както и посочените в предварителните обявления обществени поръчки, не изключват възможността за провеждане и на други процедури за задоволяване на възникнали текущи потребности на Община Септември.

РАЗДЕЛ III

СЛУЖИТЕЛИ, ОТГОВОРНИ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ, И РЕДА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ВЪРХУ ТЯХНАТА РАБОТА

Чл. 12. Кметът на общината е Възложител на обществени поръчки по смисъла на ЗОП.

Чл. 13. Кметът на общината може да делегира правомощията си на заместник-кмета по реда на чл. 7 от ЗОП.

Чл. 14. (1) Поръчките се изготвят и процедурат от юриста на общината, със съдействието на съответният служител в чиято сфера на дейност се отнася предмета на поръчката.

(2) За изготвянето и процедурането на обществените поръчки може да бъде ангажиран и външен експерт.

Чл. 15. (1) Главният счетоводител подписва всички договори за възлагане на обществени поръчки в съответствие с изискването за система за двойния подпис.

(2) Съдейства на юриста при организацията и изпълнението на други задължения на възложителя съгласно ЗОП.

Чл. 16. Контрол върху работата на служителите осъществява кметът на общината, съответно зам.-кметът при делегирани правомощия по реда на чл. 7 от ЗОП.

Чл. 17. В Комисия за извършване на подбор на кандидатите и на участниците, разглеждане и оценка на офертите могат да бъдат включвани и външни експерти.

Чл. 18. При своята работа служителите се ръководят от разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

Чл. 19. (1) Досие на поръчката е създаденото електронно досие на поръчката в ЦАИС.

(2) По преценка на юриста, същият може да създава и поддържа и хартиен архив на поръчките.

(3) За документи, които не са качени в платформата ЦАИС, задължително се създава архив на хартиен или електронен носител.

РАЗДЕЛ IV

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ

Чл. 20. Договорите за изпълнение на обществени поръчки могат да бъдат сключвани и с КЕП.

Чл. 21. Договорите на хартиен носител се изготвят и подписват в три еднообразни екземпляра - два за възложителя и един за изпълнителя.

Чл. 22. Договорите се сключват при спазване на нормативните изисквания.

РАЗДЕЛ V

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 23. За неуредените вътрешни правила въпроси се прилага относимата нормативна база, а при липса на такава правилата на добрите практики.

Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Настоящите Вътрешни правила отменят Вътрешните правила за планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и контрол върху сключените договори в община Септември, приети със Заповед № 374/19.03.2013 г. и изменени със Заповед № 1236/04.09.2014 г. на кмета на община Септември.