



**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ
ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР РЗИ:

Заличено на основание
чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС)
2016/679

(д-р Евгения Недева)

**РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШЕН КОНКУРЕНТЕН
ИЗБОР /МИНИ ПРОЦЕДУРА/ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА СЛЕД СКЛЮЧЕНО
РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ
В РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ –
ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

Приета със заповед №РД-01-128/05.08.2019 г.

Чл. 1. Тази работна инструкция се прилага, когато има сключено рамково споразумение след проведена открита процедура от Централния орган за покупки за нуждите на изпълнителната власт /ЦОП/ към Министъра на финансите.

Чл. 2. (1) РЗИ задължително се възползва от централното възлагане, когато за срока на действие на рамковото споразумение, възлаганите доставки са с прогнозна стойност по-ниска от тази, за която Законът за обществени поръчки изисква сключване на писмен договор.

(2) Вътрешен конкурентен избор се провежда, когато рамковото споразумение е сключено с повече от едно лице.

Чл. 3. Директорът не е задължен, но може да вземе решение РЗИ да проведе процедура за конкурентен избор на изпълнител и когато възлаганите доставки са с прогнозна стойност под прага на ал.2.

Чл. 4. Мини процедурите се провеждат извън Системата за електронно възлагане на обществените поръчки /СЕВОП/.

Чл. 5. (1) Директорът отправя писмена покана до лицата от рамковото споразумение за участие в конкурентния избор.

(2) В поканата се посочва:

1. предмета на поръчката;
2. срок и място на изпълнение на поръчката – срокът трябва да кореспондира със срока на рамковото споразумение;
3. обща прогнозна стойност на поръчката;
4. размер на гаранцията за добро изпълнение;
5. изисквания към офертата – да бъде подадена на хартиен носител, да бъде запечатана в непрозрачна опаковка и др.

6. критерии за оценка – може да се приложат показателите и методиката за оценка, използвани за сключване на рамковото споразумение, да се прецизират, когато е необходимо или да се включат нови показатели и методика, когато това е подходящо.

7. срок за получаване на оферти - при определяне на срока се взема предвид сложността на предмета на поръчката и времето, необходимо за изготвяне на офертите. Срокът за получаване на оферти не може да бъде по-кратък от 10 дни /чл.78 от ППЗОП/.

8. дата, час и място на отваряне на офертите;

9. лице за контакт

10. адрес на профила на купувача на РЗИ- Велико Търново.

11. друга информация.

(3) Поканата се изпраща на участниците в рамковото споразумение по начин, по който може да се докаже получаването ѝ от участниците.

(4) Задължително към поканата се прилага техническа спецификация и проект на договор. При провеждане на обществена поръчка с предмет/обект, за който има утвърдени от министъра на финансите стандартизирани проекти на договори и стандартизирани клаузи към договори, те задължително се използват.

Чл. 6. В деня на изпращане на поканата, тя се публикува в профила на купувача на РЗИ - Велико Търново заедно със всички приложения – техническа спецификация, проект на ценово предложение, проект на договор и др.

Чл. 7. (1) Офертите за участие в мини процедурата постъпват в деловодство на РЗИ – Велико Търново.

(2) Деловодителят ги завежда в деловодната система, като задължително посочва дата и час на стъпването им. Деловодителят не нарушава целостта на опаковката на офертите.

(3) Офертите се съхраняват в деловодството до изтичане на срока за получаването им.

(4) Офертите на участниците задължително съдържат декларация за отсъствие за основание за отстраняване по чл.54, ал.1, т.7 от ЗОП /Приложение 31-02-03/.

Чл. 8. (1) След изтичане на срока за получаване на офертите директорът със заповед назначава комисия по чл.103, ал.1 от ЗОП. В заповедта се определя /чл.51, ал.1 от ППЗОП/:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата
3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията;

(2) Членовете на комисията могат да са и външни за инспекцията лица /чл.51, ал.2 от ППЗОП/. В този случай директорът сключва със всяко от лицата писмен договор /чл.51, ал.3 от ППЗОП/.

(3) По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците в процедурата. Членовете на комисията представят декларация по чл.103, ал.2 от ЗОП /Приложение 31-01-12/ след получаване на списъка на участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни /чл.51, ал.8 от ППЗОП/

(4) Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод /чл.51, ал.9 от ППЗОП/, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е възникнал конфликт на интереси.

(5) Директорът е длъжен да отстрани член на комисията, за когото се установи, че е на лице конфликт на интереси с участник /чл.51, ал.10 от ППЗОП/.

(6) В случаите по ал.4 и 5 директорът със заповед определя нов член на комисията /чл.51, ал.11 от ППЗОП/. В този случай действията на отстранения член, свързани с разглеждане на офертите не се вземат предвид и се извършват от новия член /чл.51, ал.12 от ППЗОП/.

(7) Комисията изпълнява своята работа спазвайки чл.51 ал.4 и 5 от ППЗОП.

(8) Председателят на комисията /чл.51, ал.4 от ППЗОП/:

1. свиква заседанията на комисията и определя за график за работата ѝ;
2. информира директора за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в определените срокове;
3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаване им за архивиране;
4. предлага за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си;

(9) Членовете на комисията /чл.51, ал.5 от ППЗОП/:

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решенията и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

(10) Решенията се вземат с обикновено мнозинство /чл.103, ал.4 от ЗОП и чл.51, ал.6 от ППЗОП/.

(11) Когато член на комисията не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение /чл.103, ал.4 от ЗОП/.

Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл.103, ал.3 от ЗОП /чл.51, ал.7 от ППЗОП/.

(12) Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията /чл.51, ал.13 от ППЗОП/.

(13) Комисията е длъжна да приложи чл.72 от ЗОП /изискване на писмени обосновки за необичайно благоприятни оферти в частта цена или разходи, подлежащи на оценяване/ при наличие на основание за това

(14) Оценяването на офертите се извършва от комисията въз основа на обявените от възложителя критерии. На база оценяването комисията предлага класиране на участниците.

(15) Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад /чл.103, ал.3 от ЗОП/.

Чл. 9. (1) Докладът ведно с протоколите от заседанията и разгледаните оферти се предават на директора при спазване на определения в заповедта по чл.8, ал., т.2 срок.

(2) Директорът приема работата на комисията чрез утвърждаване /полагане на подпис и дата/ върху протокола от нейната работа.

Чл. 10. Когато в резултат на работата на комисията е извършено класиране, директорът с решение определя за изпълнител класирания на първо място.

Чл. 11. (1) Решението се изпраща на участниците в мини процедурата в тридневен срок от издаването му. Изпращането става по начин, който може да докаже неговото получаване от участниците.

(2) В денят на изпращане на решението, същото се публикува в профила на купувача

(3) Решението може да се обжалва в 10 - дневен срок от получаването му от участника.

Чл. 12. (1) В 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнител /за такава се приема датата на решението по чл.10, ал.1/ възложителят сключва писмен договор с класирания на първо място участник.

(2) По силата на чл.194, ал.2 от ЗОП възложителят има право да сключи договор със следващия класиран участник, ако избраният за изпълнител участник откаже за сключи договора или не се яви на сключването му в определения от възложителя срок без да посочи обективни причини.

(3) Страните нямат право да променят съществено по смисъла на чл.116, ал.5 от ЗОП условията в договора сключен въз основа на рамково споразумение.

(4) Когато в резултат на мини процедура не се стигне до сключване на договор, със заповед на директора вътрешния конкурентен избор се преустановява на основание чл.193 от ЗОП. Съобщението за прекратяването се публикува в профила на купувача в деня на прекратяването /чл.24, ал.1, т.10 от ППЗОП/

(5) В деня на публикуване на обявлението за възлагане на поръчката в регистъра на АОП, договорът и приложенията към него се публикува в профила на купувача /чл.24, ал.1, т.6 от ППЗОП/ при спазване на Закона за защита на личните данни.

(6) В профила на купувача се публикуват и споразуменията за изменение на договора, като спазват сроковете определени в чл.24, ал.1, т. 7 от ППЗОП.

Чл. 13. (1) За договорите за обществени поръчки, сключени след вътрешен конкурентен избор въз основа на рамково споразумение на ЦОП, РЗИ изпраща в Агенция

за обществени поръчки обявления за възлагане на поръчката /Приложение 31-02-01/ и за приключване на договора /Приложение 31-02-02/ - чл.14, ал.3 от ППЗОП.

(2) Вписванията се извършват по партидата на ЦОП. Заедно с обявлението за възложена поръчка се изпраща и ценовото предложение, по което сключен договорът.

(3) Информацията по ал.1 директно се въвежда от РЗИ - Велико Търново от упълномощен потребител чрез използване на електронен подпис.

Чл. 14. (1) РЗИ - Велико Търново изпраща в директно в ЦОП информацията по чл.6, ал.1 т.7 от Постановление №385 от 30 декември 2015 г. за създаване на ЦОП за нуждите на органите на изпълнителната власт:

1. информации за сключените, изпълнените и прекратените договори въз основа на рамково споразумение в срока на публикуването им в регистъра на АОП;
2. уведомление за прекратените малки състезателни процедури за сключване на договор за обществена поръчка въз основа на рамково споразумение в тридневен срок от издаване на решението за прекратяване;
3. копия от влезлите в сила съдебни решения, с които е установено неизпълнение на договори, сключени въз основа на рамково споразумение, в 4-дневен срок от връчване на решенията.

(2) Информацията се изпраща на хартиен носител и следва да бъде адресирана до оправомощеното от министъра на финансите лице.

(3) Останалата информация по чл.6 се изпраща в ЦОП чрез Министерство на здравеопазването.

Чл. 15. При всяко извършване на плащане по договор сключен след конкурентен избор се упражнява контрол за спазване на финансовите условия за формиране на цената. Контролът се упражнява от лицето извършващо предварителния контрол и главния счетоводител за законосъобразност на разхода.

Чл. 16. В случай, че стойността на договора е равна или надвишава 30 000 лв. по отношение на него се прилага Решение на МС №592 от 28.08.2018 г. и последвалото го Указание на МФ за неговото прилагане.

Чл. 17. (1) РЗИ - Велико Търново създава и поддържа досие за всеки проведен вътрешен конкурентен избор като спазва правилата на чл.121 от ЗОП и чл.98 от ППЗОП..

(2) Досието по ал.1 се съхранява за срок пет години след приключване на изпълнението на договора. Този срок може да бъде удължаван по реда на чл.122 от ЗОП.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата работна инструкция се приема на основание чл.244, ал.1 от ЗОП и чл.140, ал.1 от ППЗОП.

§ 2. Работната инструкция е утвърдена със заповед №РД-01-128/05.08.2019 г. на директора на РЗИ – Велико Търново и влиза в сила от датата на заповедта.

Съгласувал:

Заличено на основание
чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС)
2016/679

Албена Драгнева, адвокат

Изготвил:

Заличено на основание
чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС)
2016/679

Цв. Маринов, главен счетоводител, дирекция АПФСО