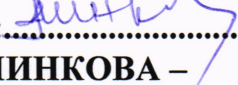




ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

УТВЪРДИЛ : 
ДАНИЕЛА МИНКОВА –
ПРЕДСЕДАТЕЛНА УС
НА СНЦ “МИГ-ЕЛХОВО”

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА за реда за планиране и организация на провеждането на процедурите и за контрол на изпълнението на склучени договори за обществени поръчки в Сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група-Елхово”

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите правила се приемат на основание чл.8 „б” от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и уреждат реда и условията за:

1. планиране на процедурите по възлагане на обществени поръчки в МИГ- Елхово;
2. подготовка, провеждане и възлагане на процедурите по Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на ЗОП и водене на регистър за проведени обществени поръчки в МИГ- Елхово по реда на чл.14, ал.1, 2, 3 и 4 от ЗОП.(*Приложение №11*);
3. задълженията и отговорностите на служителите в МИГ-Елхово във връзка с възлагането на обществени поръчки.
4. осъществяването на контрол по процедурите по възлагане на обществени поръчки, както и върху изпълнението на сключените договори за тях.;
5. съхранението и достъпа до документите, създадени и събрани в хода на провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки и окомплектоването им в досиетата на процедурите.

(2) Настоящите правила целят да създадат условия за законосъобразно и ефективно разходване на средства, предоставени от Европейските фондове, както и публичност и прозрачност в дейността по провеждане и възлагане на обществените поръчки в СНЦ „МИГ-Елхово”.

Чл.2. Вътрешните правила осигуряват спазването на основните принципи и изисквания на действащото законодателство в областта на обществените поръчки.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Чл.3. Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица в СНЦ „МИГ-Елхово”, които имат задължения по изпълнението на дейности по възлагане, организиране, провеждане на обществени поръчки и изпълнение на договорите за обществени поръчки.

Чл.4. При разработването на вътрешните правила са отчетени изискванията на:

а/ Закон за обществените поръчки /ЗОП/;

б/ Правилник за прилагане на ЗОП.

Чл.5. Възложител на обществените поръчки е СНЦ „МИГ-Елхово”, което се представлява от председателя на УС.

Чл.6. Дейностите по организация и провеждане на процедурите за обществени поръчки и сключване на договора с избрания изпълнител или прекратяване на процедурата се осъществяват от председателя на УС на СНЦ „МИГ-Елхово” /Възложител/.

РАЗДЕЛ II РЕД ЗА ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТОЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Чл.7.(1) Планирането на потребностите от възлагане на обществени поръчки се извършва едновременно с разработването на проекта на бюджет на СНЦ „МИГ-Елхово” за следващата година.

(2) Потребността се доказва въз основа на мотивирани заявки от изпълнителния директор, съдържащи информация за необходимостта от осъществяване на доставки на стоки и/или предоставяне на услуги, свързани с дейността на МИГ-Елхово, по образец /Приложение 7/.

(3) В срок до 01 ноември на предходната година председателя на УС на МИГ - Елхово съгласува и внася в УС заявки за необходимостта от извършване на доставки на стоки и/или предоставяне на услуги по образец /Приложение 7/.

(4) Заявките следва да съдържат описание на дейността, както и при възможност прогнозна стойност /без ДДС/.

Чл.8. Прогнозната стойност на всяка обществена поръчка се определя при спазване на изискванията на чл.15 от ЗОП от счетоводителя, съвместно с изпълнителния директор и председателя на УС на МИГ-Елхово, за 2012 г. и 2013 г. съобразно одобрените по бюджета разходи, а за всяка следваща година, съобразно предложеното заявление за одобрение на планирани дейности и разходи за съответната година.

Чл.9.(1) След съгласуване с членовете на УС в срок до 20 януари на текущата година, счетоводителя съвместно с изпълнителния директор разработва план-график за провеждане на процедури по ЗОП по образец /Приложение 8/.

(2) План-графикът (Приложение №8) за провеждане на процедури по ЗОП включва: наименование на предмета на обществената поръчка, стойност без ДДС, правно основание, срок на провеждане, отговорник за провеждане на ОП /отговорник-процедура/ и отговорник за изпълнение на договора /отговорник-изпълнение/, контрол /име, длъжност/.

(3) План-графикът се утвърждава от председателя на УС и се предоставя на съответните длъжностни лица срещу подпис за изпълнение.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Чл.10. При актуализиране на бюджета на МИГ-Елхово за съответната година, се променя и утвърдения план-график по реда на чл.9.

Чл.11.(1) В срок до 1 март на текущата година председателя на УС изпраща до АОП предварителни обявления за планираните през текущата година процедури.

(2) Обнародването на предварително обявление не задължава МИГ-Елхово да проведе съответните процедури. В случай на несъответствие между описанието на предмета на обществената поръчка и посочения в обявлението код съгласно Класификатора на обществените поръчки, за верни се считат данните от описанието на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ III ПОДГОТОВКА, ПРОВЕЖДАНЕ И ВЪЗЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО РЕДА НА ЗОП

Глава първа

Подготовка на конкурсна документация

Чл.12. Управителният съвет на МИГ-Елхово контролира подготовката на документацията и своевременното провеждане на обществените поръчки.

Чл.13. Етапи за подготовка на процедури:

(1) Отговорникът по процедурата съгласно утвърдения план – график, изготвя заявка-Приложение №1 от СФУК на МИГ-Елхово, която предоставя на председателя на УС за валидиране.

(2) Възложителят определя служител, който има професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката в изработването на техническите спецификации, на методиката за оценка, на офертите в документацията за участие в процедурата при критерий най-изгодна оферта.

(3) Когато възложителят не разполага със служители, отговарящи на изискванията за професионална компетентност, той осигурява външни експерти от списъка по чл.19, ал.2, т.8 от ЗОП. Документите се подписват от лицата, които са ги изработили.

(4) Отговорникът по процедурата подготвя проект на документация за участие съгласно чл. 28 или чл.1016 от ЗОП и предоставя същата на правоспособен юрист за извършване на предварителен контрол за законосъобразност на провеждана обществена поръчка на етап „Подготовка за провеждане на обществена поръчка” за което попълва контролен лист №1 (Приложение №1).

(5) Отговорникът по процедурата предоставя документацията придружена с контролните листи за предварителен контрол на Председателя на УС на МИГ за утвърждаване.

Чл.14 След утвърждаване на документацията, отговорника по процедурата я публикува по електронен път с УЕП в АОП и в профила на купувача.

Глава втора

Откриване на процедурата и ред за подаване на оферти

Чл.15. Процедура за възлагане на обществена поръчка се открива с решение на председателя на УС на МИГ-Елхово в съответствие с чл. 25 от ЗОП.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Чл.16. След подписване на решение за откриване на открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП, отговорникът по процедурата публикува:

1. Изпращане за публикуване в „Официален вестник” на ЕС на обявлението за обществена поръчка, при наличие на основание за това;

2. Изпращане за вписване в Регистъра на обществените поръчки на решението и обявлението за обществена поръчка;

3. Изпращане до АОП на покана за участие при процедура на договаряне без обявление, както и на утвърдената методика за оценка на офертите при процедури по ЗОП, на които е упражнен предварителен контрол по чл.20а от ЗОП и критерия за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта”;

4. Изпращане на поканата за участие в процедура на договаряне без обявление до лицето или лицата, посочени в решението за откриване на процедурата;

5. предоставяне на технически носител на документацията и публикуване в профила на купувача на интернет адреса под формата на електронни документи;

- предварителните обявления;
- решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки;
- документациите за участие в процедурите;
- решенията за промяна в случаите по чл.27а, ал.1 от ЗОП и променената документация за участие;
- разясненията по документацията за участие;
- поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
- протоколите и докладите на комисията за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
- решенията по чл.38 от ЗОП за завършване на процедурите;
- информация за датите и основанията за освобождаване или за задържане на гаранциите за участие на кандидатите или участниците във всяка процедура за възлагане на обществена поръчка;
- договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
- договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
- рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
- допълнителните споразумения за изменение на договорите за обществени поръчки;
- информация за датата, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания;
- информация за датата и основанията за приключване или прекратяване на договорите;



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

- информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранции за изпълнението на всеки договор;
- публичните покани по чл.1016 от ЗОП заедно с приложенията към тях;
- вътрешните правила по чл.86 от ЗОП;
- всяка друга полезна обща информация, като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес и други документи и информация, определени с вътрешните правила по чл.22г от ЗОП.

б.осигуряване на пълен достъп по електронен път до документацията за участие на профила на купувача на сайта на МИГ- Елхово;

Чл. 17. (1) Документацията за участие по процедурата е достъпна по електронен път в профила купувача.

(2) Получените и приети оферти или заявления за участие се съхраняват **в каса** до датата на първото заседание на комисията за провеждане на процедурата, когато се предават на председателя й.

(3) Офертите се представят в офиса на МИГ Елхово. Асистента на МИГ-Елхово, приема постъпилите оферти като записва данните на участниците/кандидатите във входящ Регистър по образец (*Приложение №9*), за което на приносителя се издава документ. Асистента изготвя списък с постъпилите оферти, като го предава на председателя на комисията по чл.34 от ЗОП в деня на отварянето на офертите.

(4) Отговорникът по процедурата е длъжен да информира асистента за крайният срок за подаване на оферти от участниците/кандидатите.

(5) Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатан или скъсан плик, следва да бъдат върнати незабавно, като това обстоятелство се отразява в регистъра на подадените оферти за участие.

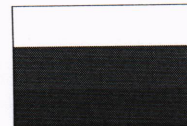
Чл.18.(1) При постъпили до изтичане на срока за подаване на офертите искания за разяснения по документацията за участие в поръчката, отговорникът по процедурата подготвя писмо с разяснение, в законоустановения срок, което се предоставя за подпис на председателя на УС на МИГ-Елхово.

(2) Разясненията по ал.1 се публикуват в профила на купувача в четиридневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

(3) След подписване на всяко дадено писмено разяснение по документацията за участие, то става неразделна част от нея, като същото се прилага към екземплярите на документацията, които предстои да се предоставят до края на срока.

Чл.19. (1) Когато в срока, определен за представяне на офертите, няма постъпила нито една оферта за участие, асистента информира отговорника по процедурата. Същият изготвя проект на решение за промяна, и след съгласуване с правоспособен юрист за удължаване на обявените срокове в процедурата при спазване на чл.27а, ал.9 от ЗОП или изготвя проект на решение за прекратяване на процедурата.

(2) Председателя на УС на МИГ Елхово подписва решението за промяна или решението за прекратяване на процедурата, след което отговорника по процедурата извършва всички последващи действия след подписване на решението.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

(3) В случаите на прекратяване на процедурата с решение на Председателя на УС на МИГ-Елхово отговорникът по процедурата в 10-дневен срок от подписване на същото предоставя на правоспособен юрисконсулт, цялата документация по процедурата за изготвяне на контролен лист №6 (*Приложение №6*) за извършване на последващ контрол на процедурата на етап: Решение за прекратяване на процедурата.

Глава трета

Провеждане на открита процедура по възлагане на обществена поръчка

Чл.20. (1) За отваряне, разглеждане, оценяване и класиране на оферти в процедури по възлагане на обществени поръчки, председателя на УС на МИГ-Елхово назначава комисия по реда на чл. 34 от ЗОП.

(2) В зависимост от предмета на поръчката, в състава на комисията, която се състои най-малко от 5 /пет/члена, а в случаите по чл.14, ал.3 от ЗОП от 3 /трима/ члена се включват:

Председател на комисията - изпълнителния директор;

Членове. 1.юрист;

2.най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката;

(3) Когато възложителят не разполага със служители отговарящи на изискванията за професионална компетентност по ал.2, осигурява външни експерти от списъка по чл.19, ал.2, т.8 от ЗОП или други чрез възлагане в съответствие със ЗОП.

(4) Председателят на комисията:

а) свиква и ръководи заседанията на комисията, организира и координира работата на членовете ѝ;

б) получава подадените оферти в деня на отварянето им от асистента на МИГ-Елхово.

в) следи за спазване срока за работа на комисията и при нужда уведомява за необходимостта от удължаването му;

г) уведомява Председателя на УС на МИГ за необходимостта от определяне на нов член в случаите, когато редовен член не може да бъде заместен от резервен.

(5) При изпълнението на своите задължения комисията се ръководи от разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и тези вътрешни правила.

Чл. 21.При отварянето на офертите могат да присъстват участници или техни упълномощени представители, както и представители на средства за масова информация и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Лицата попълват списък на присъстващите. Комисията извършва действията по реда на чл.68 и чл.72 от ЗОП.

Чл. 22. Председателя на УС на МИГ, съвместно с правоспособен юрист, упражнява правомощията си по чл.36а от ЗОП, като за извършения контрол се попълва контролен лист №2 (*Приложение №2*).

Чл. 23. (1) Председателя на УС на МИГ, в срок не по-късно от пет работни дни от получаването на протокола на комисията, издава мотивирано решение, с което се обявява



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

класирането на участниците и участникът, определен за изпълнител. В решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им.

(2) При наличието на обстоятелства за прекратяване на процедурата отговорникът по процедурата, съгласувано с председателя на комисията и юрист подготвя мотивирано решение при условията на чл. 39 от ЗОП, което се предоставя на Председателя на УС на МИГ.

Чл.24. Отговорникът по процедурата изпраща решението на Председателя на УС на МИГ до участниците в законоустановените срокове по чл.39, ал.3 от ЗОП и го публикува в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на АОП.

Чл.25. При оспорване на решението на Възложителя за избор на изпълнител на обществена поръчка, отговорникът по процедурата комплектова преписката и я изпраща до Комисията за защита на конкуренцията.

Чл.26.(1) След изтичане на срока за обжалване решението на възложителя, отговорникът по процедурата е длъжен да уведоми счетоводителя на МИГ-Елхово за освобождаване на гаранциите за участие.

(2) Счетоводителя на МИГ-Елхово, подготвя платежни нареждания и след подписването им от председателя на УС на МИГ Елхово, освобождава гаранциите за участие в процедурата по предвидения в ЗОП ред.

Глава четвърта

Провеждане на ограничена процедура по възлагане на обществена поръчка

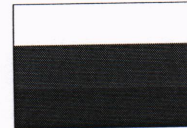
Чл. 27. В обявлението за обществена поръчка възлагана чрез ограничена процедура, възложителят може да ограничи броя на кандидатите, които възнамерява да покани да представят оферти, като този брой не може да бъде по-малко от 5. Възложителят може да посочи максималния брой кандидати.

Чл. 28. Възложителят провежда предварителен подбор с цел да определи кандидатите, които имат необходимите финансови и технически възможности да изпълнят обществената поръчка съгласно изискванията посочени в обявлението и документацията на процедурата.

Чл. 29. Всеки кандидат може да подаде заявление за участие в предварителния подбор, съдържащо документите и информацията по чл.56, ал.1, т.1-5, 8 и 11-14 от ЗОП. Към заявлението се прилагат изискванията на чл.56, ал.2-5 от ЗОП.

Чл. 30. (1) Възложителят назначава комисия за провеждане на процедурата по реда на чл.34 -36 от ЗОП, която разглежда постъпилите заявления по реда на чл.68, ал.7-11 от ЗОП. Комисията извършва подбор на кандидатите въз основа на представените съгласно обявлението документи, удостоверяващи тяхното икономическо и финансово състояние, техническата им възможност и /или квалификация за изпълнение на обществената поръчка. Пликовете със заявленията се отварят публично на заявеното място и в обявения ден и час. Заявленията се отварят по реда на тяхното постъпване. Комисията обявява съдържанието на всички документи и с това приключва публичната част от работата ѝ.

(2) Комисията разглежда документите за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя и съставя протокол.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Чл. 31. (1) Когато броят на кандидатите, които отговарят на изискванията посочени в обявлението за процедурата, надвишава определения максимален брой на лицата, които ще бъдат поканени да представят оферти, комисията извършва подбор въз основа на посочените в обявлението обективни и недискриминационни критерии.

(2) Когато броят на кандидатите, отговарящи на критериите за подбор и на минималните изисквания, е под посочения в обявлението минимум, възложителят може да продължи процедурата като покани всички кандидати, които притежават необходимите възможности.

(3) В случай, че възложителят не е включил в обявлението ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да подадат оферти, той е длъжен да покани всички кандидати, които отговарят на критериите за подбор и на минималните изисквания за технически възможности, а когато е включил в обявлението ограничение на броя на кандидатите, той е длъжен да покани такъв брой кандидати, който най-малко да бъде равен на предварително определения минимум.

Чл. 32. (1) Комисията съставя протокол за резултатите от подбора и в срок от 5 работни дни от датата на протокола възложителят трябва да обяви с решение кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

(2) В тридневен срок от вземане на решението възложителят го изпраща едновременно до всички кандидати.

Чл. 33. Поканата за представяне на оферти в ограничената процедура се изпраща до избраните кандидати в седемдневен срок от:

- изтичането на срока за обжалване – когато решението не е обжалвано, а ако е обжалвано- не е направено искане за налагане на временна мярка;
- влизането в сила на определението, с което е отхвърлено искането за временна мярка;
- влизането в сила на решението, когато е наложена временна мярка.

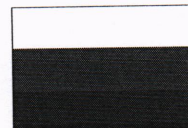
Чл. 34. В деня на изпращане на решението на кандидатите възложителят публикува в профила на купувача решението и протокола на комисията при условията на чл.226, ал.3 от ЗОП.

Чл. 35. Срокът за получаване на офертите се определя съгласно чл.80 от ЗОП.

Чл. 36. Комисията отваря публично офертите по реда на тяхното постъпване, след което ги разглежда, по реда на чл82 от ЗОП. След приключване на работата комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Чл. 37. Възложителят определя изпълнител с мотивирано решение в срок от 5 работни дни, след приключване работата на комисията. В решението се посочва класирането на участниците, отстранените участници и мотивите за тяхното отстраняване.

Чл. 38. Възложителят сключва договор с участника определен за изпълнител. Договорът може да бъде сключен с класирания на второ място участник при условията на чл.74, ал.2 от ЗОП.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Чл. 39. Възложителят в един и същи ден изпраща решението на всички участници и публикува в профила на купувача решението и протокола на комисията.

Глава пета

Провеждане на състезателен диалог при възлагане на обществена поръчка

Чл. 40. Възложителят може да възложи обществена поръчка чрез състезателен диалог, когато поръчката е особено сложна, поради което е невъзможно нейното възлагане чрез използване на открит или ограничена процедура. Обществената поръчка е особено сложна, когато по обективни причини възложителят не може да определи техническите спецификации или финансовата или правната рамка на поръчката.

Чл. 41. При възлагане на обществена поръчка чрез състезателен диалог възложителят оценява офертите само по критерии икономически най-изгодна оферта.

Чл. 42. Възложителят може да посочи в обявлението минималния и максималния брой кандидати, които възнамерява да покани да участват в състезателен диалог, като минималният брой не може да бъде по-малък от трима съгласно чл.83в от ЗОП.

Чл. 43. За провеждане на процедурата възложителят назначава комисия по реда на чл.34-36 от ЗОП, която разглежда постъпилите заявления и извършва подбор по реда на чл.30-32 от Вътрешните правила.

Чл. 44. Комисията извършила предварителния подбор, провежда диалог с всеки от одобрените кандидати с цел да определи параметрите на поръчката, които в най-голяма степен отговарят на потребностите на възложителя.

Чл. 45. Комисията няма право да предоставя предложения или друга предварителна информация получена от кандидат, участващ в диалога, на другите кандидати без неговото съгласие.

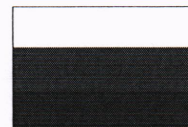
Чл. 46. Направените предложения и постигнатите договорености с всеки кандидат се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от кандидата.

Чл. 47. (1) В срок от 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 вземане на решението възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати и го публикува в профила на купувача заедно с доклада на комисията. Поканата за представяне на оферти се изпраща до определените кандидати в 7-дневен срок по реда на чл.79, ал.13 от ЗОП.

Чл. 48. Комисията оценява получените оферти по показателите, определени в обявлението или в описателния документ, и избира икономически най-изгодната оферта.

Чл. 49. Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка и сключва договор с него по реда на чл.83, ал. 4-6 от ЗОП.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

Глава шеста

Процедура на договаряне с обявление

Чл. 50. При тази процедура възложителят провежда преговори за определяне клаузите на договора с един или повече участници, избрани от него след предварителен подбор.

Чл. 51. В обявлението за обществена поръчка възложителят може да ограничи броя на кандидатите, които възнамерява да покани да участват в договарянето, като този брой не може да бъде по-малко от трима. Възложителят може да посочи максималният брой кандидати.

Чл. 52. В обявлението възложителят може да предвиди договарянето да се проведе на няколко последователни етапа съгласно чл.86, ал.7 от ЗОП.

Чл. 53. При предварителният подбор възложителят няма право да изисква и кандидатът няма право да представя оферта.

Чл. 54. За провеждане на процедурата възложителят назначава комисия по реда на чл.34-36 от ЗОП, която разглежда постъпилите заявления и извършва подбор по реда на чл.30-32 от Вътрешните правила.

Чл. 55. В срок от 5 работни дни от датата на приемане на протокола, съдържащ окончателните резултати от подбора, възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени за участие в договарянето. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

Чл. 56. В тридневен срок от вземане на решението възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати и го предоставя за публикуване в профила на купувача заедно с доклада на комисията. Поканата за представяне на оферти се изпраща до определените кандидати в 7-дневен срок по реда на чл.79, ал.13 от ЗОП.

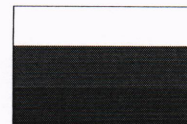
Чл. 57. (1) Комисията провежда договарянето с поканените участници по реда на постъпване на първоначалните оферти. Направените предложения в постигнатите договорености с всеки кандидат се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от кандидата.

(2) Комисията прилага чл.70 от ЗОП, когато установи, че предложението на някой от участниците, постигнато в резултат на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

(3) След провеждането на договарянето комисията изготвя доклад до възложителя, в който отразява резултата от преговорите.

Чл. 58. Възложителят определя изпълнител с мотивирано решение в срока по чл.73, ал.1 от ЗОП. Договорът може да бъде сключен и с участника класиран на второ място при условията на чл.74, ал.2 от ЗОП.

Чл. 59. Възложителят в един и същи ден изпраща решението на всички участници и предоставя за публикуване в профила на купувача решението и протокола на комисията.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Глава седма

Процедура на договаряне без обявление

Чл. 60. При процедура на договаряне без обявление възложителят провежда преговори за определяне клаузите на договора с един или повече участници избрани от него въз основа на обстоятелствата, които обуславят провеждането на този вид процедура по смисъла на чл.90 от ЗОП.

Чл. 61. С решението за откриване на процедурата възложителят одобрява покана за участие в процедурата. Поканата за участие в процедурата на договаряне без обявление се изпраща до избраните лица и до АОП.

Чл. 62. За провеждане на процедурата възложителят назначава комисия по реда на чл.34-36 от ЗОП, която разглежда постъпилите заявления и извършва подбор по реда на чл.30-32 от Вътрешните правила.

Чл. 63. Комисията провежда договарянето с участниците за определяне условията на договора съгласно изискванията на възложителя, посочени в поканата за участие. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от комисията и от участника.

Чл. 64. Когато възложителят е поканил повече от един участник, направените предложения и постигнатите договорености с всеки от тях се отразяват в отделен протокол.

Чл. 65. (1) Комисията прилага чл.70 от ЗОП, когато установи, че предложението на някой от участниците, постигнато в резултата на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

(2) След провеждането на договарянето комисията изготвя доклад до възложителя, в който отразява резултата от преговорите.

Чл. 66. Възложителят определя изпълнител с мотивирано решение в срока по чл.73, ал.1 от ЗОП.

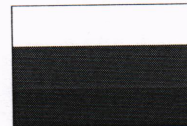
В тридневен срок от вземане на решението възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати и го предоставя за публикуване в профила на купувача заедно с доклада на комисията.

Чл. 67. Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка и сключва договор с него. Договорът може да бъде сключен с класирания на второ място при условията на чл.74, ал.2 от ЗОП.

Глава осма

Рамково споразумение

Чл. 68. Рамковото споразумение може да се сключи между един или повече възложители и един или повече потенциални изпълнители на обществени поръчки, чиято цел е да се определят предварително условията на договорите, които страните възнамеряват да сключат за определен период, не по-дълъг от 4 години, включително относно цените, и при възможност – предвидените количества.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Чл. 69. (1) Рамково споразумение може да се сключи с по-малко от трима потенциални изпълнители на обществени поръчки само, ако не е налице достатъчен брой кандидати или участници, които отговарят на критериите за подбор, или достатъчен брой оферти, които отговарят на предварително обявените условия на възложителя. Офертите се изготвят в съответствия с рамковото споразумение.

(2) Възложителите могат да сключват рамково споразумение за възлагане на обществени поръчки въз основа на всяка проведена процедура, с изключение на процедура на договаряне без обявление.

Чл. 70. (1) Когато в рамковото споразумение са определени всички условия или не са определени всички такива и то е сключено с повече от едно лице, за всеки договор, който предстои да бъде сключен се прилага чл.93б от ЗОП.

(2) 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.

Чл. 71. Възложителят определя изпълнител по реда на чл.73 от ЗОП и сключва договор по реда на чл. 74 от ЗОП.

Глава девета Конкурс за проект

Чл. 72. Конкурс за проект се провежда за придобиването на:

- 1) схема за пространствено развитие или устройствен план;
- 2) идеен проект за изработването на проекти, в т.ч. ландшафтни, архитектурни, конструктивни, технологични, инсталационни, както и проекти за произведения на изкуството и за реставрации и възстановяване на паметници на културата;
- 3) проект в областта на обработката на данни;
- 4) други проекти.

Чл. 73. Конкурсът за проект може да бъде открит или ограничен. При открит конкурс всички заинтересовани лица могат да представят проекти. При ограничен конкурс проекти могат да представят само кандидати, които въз основа на предварителен подбор са били поканени от възложителя. Конкурсите могат да бъдат още:

- организиран като част от процедура за възлагане на обществена поръчка за услуга;
- с присъждане на награди и/или плащания за участниците в конкурса.

Чл. 74. Възложителят взема решение за провеждане на конкурс за проект, с което одобрява обявлението за участие и конкурсната програма. Конкурсната програма трябва да съдържа:

- проектната задача и указания за изпълнението ѝ;
- всички технически данни, необходими за изпълнението на проекта;
- критериите за оценка на проекта, тяхната относителна тежест и начина за определяне на комплексната оценка на проекта.

Чл. 75. (1) В обявлението за ограничен конкурс възложителят посочва обективни и недискриминационни критерии или правила, които ще приложи при подбора на кандидатите.

(2) При ограничен конкурс възложителят може да ограничи в обявлението броя на участниците, които ще покани да представят проекти, но техният брой не може да бъде по-



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

малък от 5.

Чл. 76. (1) Заявленията за участие в ограничен конкурс за проект могат да бъдат подавани писмено по реда на чл. 57, ал. 1 и ал. 3 – 6 от ЗОП, по факс или по телефона.

(2) Възложителят извършва предварителен подбор и изпраща покани на одобрените кандидати да представят проекти по реда на чл. 79, 80 и чл. 81, ал. 1 от ЗОП.

(3) За разглеждане и класиране на проектите възложителят назначава жури, което се състои най-малко от петима членове.

(4) Когато от участниците в конкурса се изисква определена професионална квалификация или правоспособност, най-малко две трети от членовете на журито трябва да имат същата или еквивалентна квалификация или правоспособност.

(5) Журито разглежда проектите и ги класира. Класирането на проектите се извършва по показателите за комплексна оценка на проекта, посочени в обявлението за откриване на процедурата. При инвестиционните проекти един от показателите е проектна стойност на строежа.

(6) Журито съставя протокол за класирането на проектите, подписан от всички членове. Възложителят в един и същи ден изпраща протокола на участниците в процедурата и го публикува в профила на купувача.

(7) В протокола се посочват и забележките на журито и въпросите, които трябва да бъдат допълнително изяснени или уточнени, ако това е необходимо. В тези случаи журито уведомява участниците и им дава възможност да отговорят на въпросите, след което изменя или допълва протокола, ако това е необходимо.

(8) При открит конкурс журито предлага за отстраняване от класирането участниците в конкурса, които не отговарят на критериите по ал. 5.

Чл. 79. (1) Възложителят обявява с решение класирането на участниците в конкурса съгласно протокола на журито, както и наградите и/или другите плащания.

(2) В срок до 7 дни след вземане на решението от възложителят отговорника по процедурата в един и същи ден:

1. изпраща на агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки информация за проведения конкурс;

2. изпраща на участниците в конкурса решението, а в случаите по чл. 91, ал. 7 - и допълнения протокол;

3. публикува в профила на купувача документите по т. 2.

Глава десета

Възлагане на обществена поръчка

Чл.80.(1) Отговорникът по процедурата, съгласно утвърдения план-график подготвя покана до избрания изпълнител за сключване на договор за възлагане на обществена поръчка.

(2) Отговорникът по процедурата, след изтичането на срока, предвиден в чл.41, ал.3 от ЗОП подготвя договор въз основа на проектно-договора, включен в документацията за участие в процедурата, като в него определя условията и размера на гаранцията за изпълнение на договора, като процент от стойността на обществената поръчка.

Чл.81.(1) Преди предоставяне на договора за подписване от председателя на УС на МИГ-Елхово, отговорника по процедурата проверява актуалността на представените документи от избрания за изпълнител и дали договорът включва задължително всички



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Отговорникът по процедурата отговаря за размера на внесената парична или банкова гаранция (отговаря ли на изискуемата такава и срокът ѝ покрива ли срока на договора).

(2) Преди подписването на договора, отговорника по процедурата предоставя на правоспособен юрист получените документи от избора за изпълнител, както и самия договор, за да бъде извършен предварителен контрол за законосъобразност - контролен лист №5 (*Приложение № 5*).

(3) Отговорникът по процедурата предоставя договора за подпис на председателя на УС на МИГ-Елхово, придружен с всички контролни листи, подписани от съответните компетентни лица по проведената процедура.

(4) Отговорникът по процедурата регистрира /входящ №, дата, година/ сключеният договор в Регистъра на сключените договори (*Приложение № 12*).

(5) Копие на договора се съхранява от отговорника по процедурата в досието за съответната обществена поръчка, а оригиналът се предоставя за съхранение на счетоводителя.

(6) След изтичане на срока на договора, отговорника по процедурата информира счетоводителя, който освобождава гаранцията за изпълнение.

Чл. 82.(1) Отговорникът по процедурата изпраща в 7-дневен срок информация, изготвена по образец, за всеки сключен договор за обществена поръчка до Агенцията по обществените поръчки - за вписване в Регистъра на обществените поръчки и/или до официален вестник на Европейската комисия.

(2) Отговорникът по процедурата, съвместно със счетоводителя на МИГ-Елхово изпраща информация по образец за изпълнен договор за вписване в Регистъра на обществените поръчки в едномесечен срок, след извършване на последното плащане, съгласно чл.44, ал.9 от ЗОП.

РАЗДЕЛ IV

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПРИ УСЛОВИЯТА И ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА “А” ОТ ЗОП

Чл. 83. (1) В случаите, когато стойностите на поръчки за доставки, услуги и строителство попада в стойностите на чл. 14, ал.4 от ЗОП, се прилагат условията и реда на глава осма “а” за възлагане на обществени поръчки, чрез публична покана.

(2) Възлагането на поръчките по реда на глава осма “а” се извършва по следния ред:

1. Отговорникът по процедурата, съгласно утвърдения план-график изготвя заявка-**Приложение №1 от СФУК** на МИГ-Елхово, която се предоставя на председателя на УС на МИГ-Елхово за утвърждаване.

2. Възложителят определя със заповед предмета на обществената поръчка, прогнозната стойност, правното основание и вида на процедурата, критерии за оценка на офертите и комисия, която да получи, разгледа и оцени офертите. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. Възложителят определя експерт, който има професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката в изработването на техническите спецификации, на методиката за оценка, на офертите в документацията за участие в процедурата при критерий най-изгодна оферта.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

3. Отговорникът по процедурата, изготвя публична покана по образец от АОП, след което я предоставя, ведно със съпътстващата документация на правоспособен юрист за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност контролен лист №3 (*Приложение №3*). Към поканата се прилагат техническите спецификации и проект на договора.

4. Отговорникът по процедурата след осъществения предварителен контрол на документацията я публикува в регистъра на АОП, профила на купувача заедно с приложенията към нея. Отговорникът изготвя и изпраща по електронен път съобщение за поканата до средствата за масова информация – Българска телеграфна агенция; до най-малко три печатни медии; и до най-малко три лицензирани радио- и телевизионни оператори. Поканата може да се изпрати и до избрани от възложителя лица. В съобщението не може да се съдържа повече информация от тази в поканата, публикувана в портала.

5. Отговорникът по процедурата прави разпечатки с електронните адреси на адресатите на съобщението, които съхранява в документацията.

6. Офертите се представят в запечатан непрозрачен плик в офиса на МИГ-Елхово в срока посочен в поканата.

7. При писмено искане, направено до 3 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

8. Възложителят има право да оттегли поканата, поради необходимост от промяна на първоначално обявените условия. В този случай той е длъжен отново да приложи реда за събиране на оферти.

9. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл.68, ал.3 от ЗОП. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

10. Протоколът на комисията с резултатите от нейната работа се представя от отговорника по процедурата на Председателя на УС на МИГ-Елхово за утвърждаване.

11. След утвърждаване на протокола от Председателя на УС на МИГ-Елхово, отговорника по процедурата подготвя договор с изпълнителя и го предоставя ведно със съпътстващите го документи на правоспособен юрист за извършване на предварителен контрол за законосъобразност контролен лист №4 (*Приложение №4*).

12. Отговорникът по процедурата предоставя договора, придружен с попълнените контролни листи за подпис на Председателя на УС на МИГ-Елхово.

13. В случаите, когато не е подадена нито една оферта, възложителят може да възложи изпълнението на поръчката след провеждане на преговори с избран от него изпълнител, като възложителят е обвързан от прогнозната стойност, посочена в поканата по чл.101б, ал.1 от ЗОП и от техническите спецификации и проекта на договор, приложени към поканата.

14. При съответните отговорници по процедурите се съхраняват всички документи, свързани с доставките или услугите, възложени по реда на глава осма “а” за срок 3 години след приключване изпълнението на договора или извършването на разхода.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Чл. 84. В случаите, при които стойността на поръчката е в праговете на чл.14, ал.5, т.2 и т.3 от ЗОП, за които не се изисква събиране на оферти чрез публична покана, възлагането се извършва въз основа на първични платежни документи и сключване на договор.

Чл. 85. В срок до 31 март на всяка година, следваща отчетната, счетоводителя на МИГ Елхово изпраща обобщена информация по образец на АОП, за всички разходвани средства във връзка с обществени поръчки, възложени по реда на този раздел.

РАЗДЕЛ V

РЕГИСТЪР НА ПРОВЕДЕНИТЕ ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ. РЕГИСТЪР НА СКЛЮЧЕНИТЕ ДОГОВОРИ

Чл.86. (1) Регистърът по чл.1, ал.1, т.2 се води от счетоводителя на МИГ Елхово, по образец (*Приложение №11*).

(2) Контролът върху воденето на регистъра се осъществява от изпълнителния директор на МИГ Елхово.

РАЗДЕЛ VI

СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл.87. (1) Всички документи, събрани в хода на проведена процедура за възлагане на обществена поръчка, се съхраняват от отговорника по процедурата.

(2) В случай на оспорване решението на председателя на УС на МИГ Елхово, отговорника по процедурата предава необходимите документи по ал.1 на правоспособен юрист.

(3) След решаване на спора, юристът уведомява председателя на УС на МИГ Елхово за взетото решение по спора.

Чл.88. За всяка процедура по възлагане на обществена поръчка отговорника по процедурата създава досие, което съхранява в срок най-малко 4 четири години след приключване изпълнението на договора (чл. 58а, ал. 6 от ЗОП)

РАЗДЕЛ VII

КОНТРОЛ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.89.(1) Контролът и приемането на изпълнението на сключения договор за обществена поръчка се осъществява от изпълнителния директор на МИГ-Елхово.

(2) При договори за доставки и услуги (когато е приложимо) и за строителство, изпълнителния директор задължително изготвя приемно – предавателни протоколи и Протокол образец № 19 за СМР, с които се удостоверява завършването на дадения етап или доставката на стоки и/или извършването на услуги.

(3) Счетоводителят проверява спазване на срока за изпълнение на договора и съответствието на изпълнението с изискванията по договора - технически



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

спецификации, изискванията за качество и количество и други параметри в зависимост от предмета и клаузите по договора;

Чл.90. Преди извършването на всеки разход се осъществява предварителен контрол за законосъобразност от счетоводителя и председателя на УС на МИГ-Елхово за съответствие на поетото задължение с клаузите на договора, което се удостоверява с изразяване на писмено становище или подписване на **Искане-Приложение №2 от СФУК** на МИГ-Елхово, съпроводено със всички съпътстващи го отчетни документи.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са приети с решение на УС на МИГ-Елхово с протокол №..... оти влизат в сила от 01.10.2014г.

§2. Неразделна част от правилата е списъкът на служителите в МИГ-Елхово, които са запознати с тях.

§3. Вътрешните правила се изменят, допълват и актуализират при изменения в нормативната уредба, касаеща провеждането на обществените поръчки.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

Приложение №1

В зависимост от вида на планираната процедура контролният лист може да бъде допълван и детайлизиран.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ №1

За пълнота на подготвената документация и извършване на предварителен контрол по законосъобразност на провеждана обществена поръчка на етап: **Подготовка за провеждане на обществена поръчка.**

Предмет на обществената поръчка

“.....”

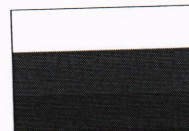
№ по ред	Изискуема информация	ДА	НЕ	НЕ СЕ ОТНАСЯ	ЗАБЕЛЕЖКА
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Обществената поръчка подлежала ли е на предварителен контрол по чл. 20а от ЗОП? <i>Изпълнителният директор на АОП осъществява предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки:</i></p> <p><i>а) финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове, както следва:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - за строителство на стойност, равна или по-висока от 2 640 000 лв.; - за доставка или услуга на стойност, равна или по-висока от съответната стойност, посочена в чл. 45в, ал. 2 от ЗОП; б) за строителство по чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП, финансирани с бюджетни средства извън тези по буква “а”, на стойност равна или по-висока от 9 779 000 лв. <p>При положителен отговор: Преди откриване на процедурата, възложителят изпратил ли е до АОП проектите на:</p> <p>1. обявление за обществена поръчка;</p>				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

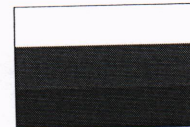
	2. методиката за оценка на офертите (само ако избраният критерий за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта“). 3. мотивите за определените критерии за подбор и съответствието на критериите с изискванията на чл. 25, ал. 5 – 7 от ЗОП				
2.	Обществената поръчка включена ли е в предварителното обявление, публикувано в РОП и профила на купувача?				
3.	Обществената поръчка включена ли е в предварителното обявление, публикувано в „Официален вестник“ на ЕС ?				
4.	Стойността без ДДС на обществената поръчка попада ли в стойностните прагове по чл. 14, ал.3 от ЗОП и дава ли възможност за прилагане на опростените правила по ЗОП ?				
5.	Обявлението, съдържа ли необходимата информация съгласно чл.25, ал.2 от ЗОП?				
	1. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;				
	2. вид на процедурата;				
	3. обект, предмет и прогнозна стойност на поръчката, както и количество или обем, включително на обособените позиции;				
	4. код съгласно Общия терминологичен речник (CPV);				
	5. място и срок за изпълнение на поръчката;				
	6. критериите за подбор, когато възложителят определя такива, включващи изискване по чл. 49, и/или минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата или участника, и/или за техническите му възможности и/или квалификация, както и посочване на документите, с които те се доказват;				
	7. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора;				
	8. условия и начин на плащане;				
	9. срок на валидност на офертите при открита процедура;				
10. критерия за оценка на офертите, а при критерий икономически най-изгодна оферта - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подреждането им по важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест;					



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

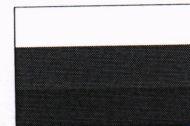
	11. възможност за представяне на варианти в офертите;				
	12. възможност участниците да подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции - когато предметът на поръчката включва няколко обособени позиции;				
	13. място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;				
	14. място и срок за получаване на заявленията или на офертите;				
	15. място и дата на отваряне на офертите или на заявленията за участие;				
	16. дата на публикуване на предварителното обявление по чл. 23 от ЗОП, ако има такова;				
	17. дата на изпращане на обявлението				
6.	В решението, обявлението или документацията включени ли са условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в процедурата ?				
7.	Стойността на обществената поръчка определена ли е в съответствие с чл.15, ал. 2 от ЗОП?				
8.	Обществената поръчка включва ли обособени позиции?				
9.	Стойността на поръчката равна ли е на сбора от всички позиции?				
10.	Когато обществената поръчка включва обособени позиции и възложителят е дал възможност да се подава оферта само по една от позициите или по една или повече от позициите: 1. определен ли е в обявлението различен размер на гаранцията за участие, съобразно стойността на отделните обособени позиции ? 2. определени ли са критерии за подбор на участниците, които да съответстват на предмета, стойността, сложността и обема на съответната обособена позиция ?				
11.	Съобразени ли са сроковете по чл.64, ал.1 от ЗОП? /по чл.14, ал.1 от ЗОП– 52 дни; по чл.14, ал.3от ЗОП – 40 дни/				
12.	Сроковете по чл.64, ал.1 намалени ли са съгласно чл.64, ал.3 от ЗОП? /съответно с 7 и /или 5 дни /				
13.	При положителен отговор по позиция 6 има ли в обявлението в РАЗДЕЛ VI Друга информация, позиция VI.3, посочен Интернет				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

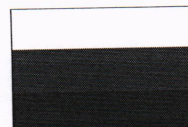
	адрес за публикуване на документацията за участие?				
14.	В обявлението възложителят определил ли е цена на документацията за участие ?				
15.	Предвиден ли е законоустановения минимален срок от изпращане на обявлението за публикация в Регистъра за обществени поръчки и определения краен срок за получаване на оферти? (В зависимост от вида на провежданата процедура).				
16.	Документацията за участие публикувана ли е в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението?				
17.	Документацията за участие съдържа ли технически спецификации?				
18.	Техническите спецификации съдържат ли в себе си посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени лица или продукти?				
19.	Приложените към документацията за участие технически спецификации съответстват ли на изискванията на чл.30 от ЗОП?				
20.	Въз основа на проверката може ли да се заключи, че техническите спецификации не въвеждат ограничаващи изисквания, посредством които да може да се даде равен достъп на участниците и не ограничават необосновано конкуренцията?				
21.	Предвидените в техническите спецификации гаранционни срокове, съответстват ли на гаранционните срокове, посочени в образеца на оферта с информацията, дадена в Указанията за участие в обществената поръчка?				
22.	Категорията стоки определена ли е достатъчно точно, съгласно номенклатурата на Общия терминологичен речник (CPV) или категорията услуги съгласно приложение №2 от ЗОП?				
23.	В решението, обявлението или документацията съдържат ли условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществената поръчка?				
24.	Критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

	състояние на кандидата или участника, относно размера на необходимия финансов ресурс, с който разполага кандидата или участника надвишава ли 50 на сто от прогнозната стойност на обществената поръчка?				
25.	Когато възложителят е въвел критерии за подбор на участниците предвидено ли е как те се прилагат спрямо участници – обединения ?				
26.	Критериите за подбор на кандидатите /участниците осигуряват ли равни възможности за кандидатстване? <i>-изискванията за финансов ресурс на кандидатите/участниците (в раздел икономически и финансови възможности) съответстват ли на обема и сложността на поръчката;</i> <i>-липсва ли изискване кандидатите/участниците в обединение или консорциум да покриват определен процент от изискването за финансов ресурс;;</i> <i>-в случай, че са поставени специфични изисквания към кандидатите/участниците, те съответстват ли на обема и сложността на поръчката;</i> <i>-поставени ли са изисквания за представяне на удостоверения, лицензи, сертификати и други, като се предоставя възможност за представяне на други аналогични такива;</i>				
27.	Когато възложителят е въвел критерии за подбор на участниците, в обявлението предвидени ли са и документите по чл. 50 и 51 от ЗОП, с които се доказва съответствието с тях ?				
28.	При обособени позиции в обществената поръчка, критериите за подбор за всяка от обособените позиции съответства ли на сложността, стойността и обема на съответната позиция?				
29.	Публикуваната информация в обявлението съответства ли на документацията за участие?				
30.	В образеца на договор, част от документацията за участие, включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?				
31.	В приложения към документацията за участие образец на договор, предвидено ли е ясно да бъде посочена цена по договора, начин и срокове на плащане?				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

32.	В приложения към документацията за участие образец на договор съдържа ли ясно описание на предмета, ясно определен срок за изпълнение на поръчката, извършването на непредвидени работи и начина за тяхното приемане и плащане, предвидени ли са права и задължения на страните, формулирани ли са гаранционни срокове(когато е приложимо), предвидени ли са неустойки и отговорности, предвидени ли са условия за прекратяване и разваляне на договора?				
33.	Правилно ли е определен размера на гаранцията за участие ? /в абсолютна стойност, но не повече от 1 процент/				
34.	Правилно ли е определен размера на гаранцията за изпълнение на договора ? /не повече от 5% от стойността на договора/				
35.	Какъв е обявеният от възложителя критерий за оценка на офертите? - най-ниска цена; - икономически най-изгодна оферта.				
36.	Когато критерият е „икономически най-изгодна оферта“, определените от възложителя показатели (и подпоказатели) свързани ли са с предмета на обществената поръчка ?				
37.	Когато избраният критерий е „Икономически най-изгодна оферта“ включени ли са критерии за подбор като показатели за оценка на офертите?				
38.	Методиката за оценка на офертите(когато критерия за оценка е икономически най-изгодна оферта) отговаря ли на изискванията на чл.28, ал.2 от ЗОП?				
39.	В обявлението възложителят поставил ли е изискване за представяне на декларация за обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП ? При отрицателен отговор: Има ли такова изискване в документацията за участие (вкл. приложен образец на декларация за тези обстоятелства)?				
40.	В обявлението възложителят определил ли е цена на документацията за участие ? При положителен отговор: Определената цена на документацията за участие в процедурата съответства ли на действителните разходи направени за нейното изготвяне и копиране съгл. Наредба №7 на ОбС-Елхово?				
41.	Документацията за участие в процедурата,				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

съдържа ли необходимата информация, съгласно чл.28 от ЗОП?				
1. решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;				
2. обявлението за обществената поръчка;				
3. пълното описание на предмета на поръчката, включително на обособените позиции;				
4. техническите спецификации;				
5. минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, когато възложителят допуска варианти, а в случаите по чл. 25, ал.3, т.3 от ЗОП – и минималните изисквания към офертите, които са за част от номенклатурите				
6. инвестиционните проекти, когато се изискват при обществената поръчка за строителство;				
7. показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;				
8. образец на офертата, както и указание за подготовката ѝ;				
9. проекта на договор				

Изразено мнение

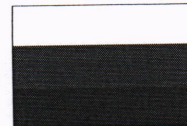
.....

Дата:

Попълнил контролния лист:

1. Юрист:

/...../



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

Приложение №2

В зависимост от вида на планираната процедура контролният лист може да бъде допълван и детайлизиран.

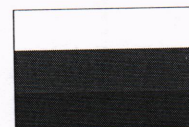
КОНТРОЛЕН ЛИСТ №2

За извършване на последващ контрол за законосъобразност на действията по провеждане на процедура за обществена поръчка на етап: даване на разяснения по документацията, разглеждане и оценка на получените оферти, в съответствие с изискванията на ЗОП и Вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки

Предмет на обществената поръчка

“.....”

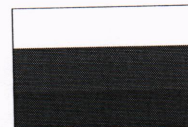
№ по ред	Изискуема информация	ДА	НЕ	НЕ СЕ ОТНАСЯ	ЗАБЕЛЕЖКА
1	2	3	4	5	6
1.	При постъпване на искане за разяснение по документацията, спазен ли е срока по чл. 29, ал. 1 от ЗОП? (до 10 дни, а за поръчки по чл.14, ал. 3 от ЗОП – до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите)				
2.	Разясненията по документацията публикувани ли са в профила на купувача, изпратени ли са до лицата посочили електронен адрес? (При постъпило искане за разяснение по документацията за участие)				
3.	Разясненията приложени ли са в документацията за участие? (При постъпило искане за разяснение по документацията за участие)				
4.	Дадените разяснения в съответствие ли са с документацията за участие?				
5.	Когато възложителят не е спазил 4-дневният срок за даване на разяснения по документацията и в резултат от това са останали по-малко от 6 дни (а при обществени поръчки на стойност по чл. 14, ал.3 от ЗОП – 3 дни) до крайния срок за подаване на оферти, възложителят удължил ли е с решение за промяна срока за подаване на оферти? (От деня на публикуването до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП – по-малко от три				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

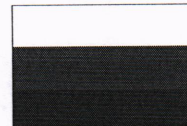
	дни)				
6.	Възложителят назначил ли е комисия за провеждане на процедурата ? Заповедта за назначаване на комисията издадена ли е след изтичане на крайния срок за подаване на оферти ?				
7.	При определяне състава на комисията спазени ли са изискванията за: - минимална численост от 5 члена (а при обществени поръчки на стойност по чл. 14, ал.3 от ЗОП – от минимум 3-ма члена); - състав от нечетен брой членове; - задължително участие на правоспособен юрист; - участие на най-малко половината от членовете са лица, притежаващи необходимата професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката; - предвиждане на резервни членове.				
8.	Членовете на комисията подписали ли са декларации за липсата на обстоятелства по чл.35 от ЗОП?				
9.	Има ли подадени оферти за участие в процедурата? При обществена поръчка с обособени позиции, има ли подадени оферти по всички позиции ?				
10.	Всички постъпили предложения отбелязани ли са в Регистъра за обществени поръчки с Вх.№, дата, час и номер по ред, постъпило предложение от..... на постъпване, представител и подпис?				
11.	Всички подадени оферти съдържат ли три отделни непрозрачни плика: Плик № 1 – „Документи за подбор“ Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката“ Плик № 3 – „Предлагана цена“?				
12.	Пликите с предлаганата цена, подписани ли са от минимум трима членове на комисията и от един представител на участниците в процедурата?				
13.	Документите в пликите № 2 подписани ли са от най-малко трима от членовете на комисията и от един представител на участниците в процедурата?				
14.	Представени ли са исканите в документацията за участие документи ?				
15.	Спазени ли са предварително обявените условия за разглеждане и оценка на предложенията?				
16.	Комисията съставила ли е протокол относно наличието и съответствието на представените документи в плик №1 с критериите за подбор и другите изисквания поставени от възложителя ? Протоколът публикуван ли е на профила на				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

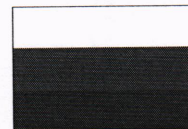
	<p>купувача? При положителен отговор: В протокола на комисията описани ли са подробно липсващите документи в плик № 1 и/или констатирани несъответствия с критериите за подбор или други изисквания на възложителя ?</p>				
17.	В случай, че поне по отношение на един от участниците са налице липсващи документи или несъответствие с критериите за подбор или други изисквания на възложителя, протоколът на комисията изпратен ли е до всички участници в процедурата ?				
18.	Участниците, на които е предоставено право до представят допълнително документи към плик № 1, спазили ли са срока от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола на комисията?				
19.	Съществуват ли основания за отстраняване на допуснат в класирането участник? Комисията правилно ли е отстранила от участие в процедурата участниците, когато е приложимо? Правните и фактически основания за отстраняване на кандидатите/участниците посочени и обосновани ли са?				
20.	Има ли участници, които комисията е допуснала до оценяване на офертите, въпреки че са били налице основания те да бъдат предложени за отстраняване при разглеждане на документите от плик № 1 или 2 ?				
21.	Когато критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта“, след приключване на разглеждането на документите от плик № 2 и преди отваряне на плик № 3, комисията извършила ли е оценяване по показателите, различни от цената ?				
22.	<p>При критерий за оценка на офертите „икономически най-изгодна оферта“, преди да пристъпи към оценяване на офертите по показателите, различни от цената, комисията извършила ли е преценка за наличие на основанията за изискване на писмена обосновка по чл. 70 от ЗОП за предложенията от офертите, които имат числово изражение, подлежат на оценяване и са с 20 % по-благоприятни от средната стойност на същия вид предложения в останалите оферти?</p> <p>В този случай:</p> <ul style="list-style-type: none"> • комисията изисквала ли е подробна писмена обосновка • комисията правилно ли е приела писмената обосновка, като е спазила 				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

	<i>изискванията на чл 70, ал. 2 от ЗОП?</i> • <i>комисията правилно ли е предложила участника за отстраняване, поради неспазване на срока посочен в чл.70, ал.3 от ЗОП?</i>				
23.	При наличие на изискани обосновки от комисията, в протокола отразени ли са мотиви за приемане или отхвърляне на обосновката.				
24.	Допуснатите до оценяване заявления за участие/оферти отговарят ли на изискванията на възложителя?				
25.	Участниците заявили ползването на подизпълнители, предоставили ли са всички изискуеми документи и за подизпълнителите си?				
26.	Правилно ли е приложена методиката за оценка по отношение на допуснатите участници?				
27.	Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявила ли е най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето? При критерий за оценка на офертите „икономически най-изгодна оферта“ съобщението съдържа ли и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка?				
28.	При отваряне на ценовите оферти комисията предложила ли е по един представител на присъстващите да подпише ценовите оферти?				
29.	При разглеждане на ценовите оферти, възникнали ли са основания за изискване на писмена обосновка по чл. 70 от ЗОП ? В този случай: • <i>комисията изисквала ли е подробна писмена обосновка</i> • <i>комисията правилно ли е приела писмената обосновка, като е спазила изискванията на чл 70, ал. 2 от ЗОП?</i> • <i>комисията правилно ли е предложила участника за отстраняване, поради неспазване на срока посочен в чл.70, ал.3 от ЗОП?</i>				
30.	Изготвения Протокол от работата на комисията отговаря ли на изискванията на чл.72 от ЗОП? Протоколът публикуван ли е на профила на купувача?				
31.	Протокола от работата на комисията подписан ли е от всички членове на комисията ?				
32.	Изразеното несъгласие или особено мнение на член на комисията, във връзка с нейната работа, отразено ли е в протокола?				
33.	Протоколът от дейността на комисията съдържа ли обосновка (мотивировка) на оценката на офертите?				
34.	След получаване на протоколите от работата на				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

	<p>комисията, възложителят възползвал ли се е от възможността за упражняване на контрол върху работата на комисията преди издаване на решение? При положителен отговор: Възложителят дал ли е писмени указания за отстраняването на установени нарушения в работата на комисията ?</p>				
35.	<p>Какво е взетото от възложителя решение в края на процедурата: - решение за класиране на участниците и определяне на изпълнител; - решение за прекратяване на цялата процедура; - решение за частично прекратяване на процедурата (при процедури с обособени позиции) ?</p>				

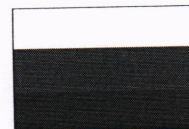
Изразено мнение

Дата:.....

Извършили проверката:

1.Възложител:.....
/...../

2.Юрист:
/...../



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Приложение №3

В зависимост от вида на поръчката контролният лист може да бъде допълван и детайлизиран.

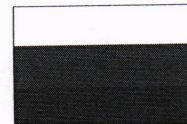
КОНТРОЛЕН ЛИСТ №3

За извършване на предварителен контрол за законосъобразност на действията по възлагане на обществени поръчки чрез публична покана

Предмет на обществената поръчка

“.....”

№ по ред	Изискуема информация	ДА	НЕ	НЕ СЕ ОТНАСЯ	ЗАБЕЛЕЖКА
1	2	3	4	5	6
1.	Публичната покана съдържа ли минимално определената информация? 1. наименование и адрес на възложителя;				
	2. обект на поръчката, прогнозна стойност и източник на финансиране				
	3. 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 офертите 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.	Приложени ли са към поканата технически спецификации и проект на договор?				
3.	Възложителят публикувал ли е в един и същи ден поканата на Портала за обществени поръчки и поканата с приложенията към нея в профила на купувача?				
4.	В деня на публикуването на поканата изпратено ли е съобщение за покана до средствата за масово				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

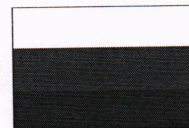
	осведомяване в сроковете по чл.101 б, ал.3 от ЗОП?				
5.	Спазено ли е изискването на чл.101б, ал.4 от ЗОП, срокът за получаване на офертите да не е по-кратък от 7 работни дни?				
6.	При постъпване на искане за разяснение по документацията, спазен ли е срока по чл. 101в, ал. 6 от ЗОП?				
7.	Разясненията по документацията публикувани ли са в профила на купувача, изпратени ли са до лицата посочили електронен адрес? <i>(При постъпило искане за разяснение по документацията за участие)</i>				
8.	След публикуване на публичната покана получени ли са оферти?				
9.	Получените оферти подадени ли са в запечатани непрозрачни пликове и съдържат ли: 1. данни за лицето, което прави предложението; 2. техническо предложение; 3. ценово предложение; 4. срок на валидност на офертата?				
10.	Възложителят определил ли е комисия, която да получи, разгледа и оцени офертата/офертите? В състава на комисията включено ли е най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката?				
11.	Представени ли са декларации от членовете на комисията за липса на обстоятелства по чл.35, ал.1, т.2-4 от ЗОП?				
12.	След отваряне на офертите техническите и ценовите предложения подписани ли са от по един представител на присъстващите участници?				
13.	Съставен ли е протокол за резултатите от работата на комисията? При положителен отговор: Протоколът от работата на комисията утвърден ли е от възложителя?				
14.	Изпратен ли е протокола на участниците и публикуван ли е в същия ден в профила на купувача?				

Изразено мнение

Дата:.....

Извършил проверката:

1.Юрист:
/...../



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Приложение №4

В зависимост от вида на поръчката контролният лист може да бъде допълван и детайлизиран.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ №4

За извършване на предварителен контрол за законосъобразност на действията по сключване на договор с определения изпълнител чрез публична покана
Предмет на обществената поръчка

“

№ по ред	Изискуема информация	ДА	НЕ	НЕ СЕ ОТНАСЯ	ЗАБЕЛЕЖКА
1	2	3	4	5	6
1.	Възложителят сключил ли е писмен договор с определения за изпълнител, който да включва всички предложения от офертата му ?				
2.	При сключване на договора (преди или най-късно на датата на сключване) от определения за изпълнител представени ли са: - документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1 от ЗОП (свидетелства за съдимост на лицата по чл. 47, ал.4 от ЗОП) и -декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП?				
3.	Възложителят предложил ли е сключване на договора при условията на чл. 101е, ал. 1 и 2 с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора: 1. откаже да сключи договор; 2. не представи някой от документите по чл. 101е, ал. 2 от ЗОП; 3. не отговаря на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.				
4.	Възложителят публикувал ли е в профила на купувача при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП договора и допълнителните споразумения към тях?				

Изразено мнение

Дата:.....

Извършил проверката:

1.Юрист:.....

/...../



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Приложение №5

В зависимост от вида на планираната процедура контролният лист може да бъде допълван и детайлизиран.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ №5

За извършване на предварителен контрол за законосъобразност и съответствие със ЗОП, и Вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки на етап: Решение за определяне на изпълнител на обществена поръчка и Договор за обществена поръчка.

Предмет на обществената поръчка

“.....”

№ по ред	Изискуема информация	ДА	НЕ	НЕ СЕ ОТНАСЯ	ЗАБЕЛЕЖКА
1	2	3	4	5	6
1.	В Решението на възложителя за определяне на крайното класиране, посочени ли са всички участници в процедурата в низходящ ред, мотивите за отстранените такива и участника определен за изпълнител?				
2.	Спазен ли е 5 дневния срок за определяне на крайното класиране и определянето на изпълнител на обществената поръчка /Решението на възложителя/?				
3.	В законоустановения тридневен срок ли е изпратено Решението за определяне на изпълнител до участниците в процедурата и публикуването му в профила на купувача?				
4.	Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяване на заинтересованите лица за решението за определяне на изпълнител? <i>съгл. чл.41, ал.3</i>				
5.	Спазен ли е срока за обжалване на Решението преди подписване на договора?				
6.	Има ли наложена временна мярка?				
7.	Спазен ли е максималния срок за подписване на договора?				
8.	Има ли постъпила жалба срещу Решението за определяне на изпълнител?				



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

9.	Гаранциите за участие в обществената поръчка на не спечелилите участници, в законоустановения срок ли са възстановени?				
10.	Изготвения договор с определения за изпълнител участник идентичен ли е с договора приложен към документацията на проведената процедура?				
11.	Предмета и условията на договора напълно ли съответстват на предложението, на база което е определен изпълнителя на поръчката?				
12.	Правилно ли е посочен срокът за изпълнение на договора?				
13.	Правилно ли е посочена стойността на договора, начина и сроковете на плащане?				
14.	В договора правилно ли са посочени гаранционните срокове, ако е приложимо?				
15.	Предоставена ли е гаранция за изпълнение на договора, покриваща неговия срок? Размерът на гаранцията отговаря ли на определения такъв в обявлението? При банкова гаранция – покрива ли срока на договора?				
16.	Определеният за изпълнител участник предоставил ли е всички изискуеми документи по чл.25, ал.3, т.2, чл.47, ал.10 и чл.48, ал.2 от ЗОП?				
17.	Участникът определен за изпълнител представил ли е документ за регистрация по чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП? <i>/изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица. Новосъздаденото юридическо лице е обвързано от офертата, подадена от обединението/</i>				
18.	Изпратена ли е информация за сключения договор до АОП (когато е относимо и до „Официален вестник“ на Европейския съюз) в законоустановения 30 дневен срок съгласно чл.44, ал.1 от ЗОП?				
19.	Публикуван ли е договорът заедно със задължителните приложения към него на профила на купувача в законоустановения срок?				

Изразено мнение

Дата:.....

Извършил проверката:

1.Юрист:.....
/...../



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Приложение №6

В зависимост от вида на планираната процедура контролният лист може да бъде допълван и детайлизиран.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ №6

За извършване на последващ контрол за законосъобразност и съответствие със ЗОП и Вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки на етап: Решение за прекратяване на обществената поръчка.

Предмет на обществената поръчка

“.....”
“.....”

№ по ред	Изисквана информация	ДА	НЕ	НЕ СЕ ОТНАСЯ	ЗАБЕЛЕЖКА
1	2	3	4	5	6
1.	В Решението достатъчно изчерпателно ли са посочени основанията и мотивите за прекратяване на процедурата и най- ниската оферирана цена?				
2.	В законоустановения тридневен срок ли е изпратено Решението за прекратяване на обществената процедура до участниците в процедурата?				
3.	Решението за прекратяване на обществената поръчка изпратено ли е в законоустановения срок до АОП?				
4.	Решението за прекратяване на обществената поръчка публикувано ли е в законоустановения срок в профила на купувача?				
5.	Има ли постъпила жалба срещу Решението за прекратяване на процедурата?				
6.	Гаранциите за участие в обществената поръчка, в законоустановения срок ли са възстановени?				
7.	Разходите направени от участниците в процедурата за закупуване на документация за участие в рамките на 14 дни от Решението ли са възстановени?				

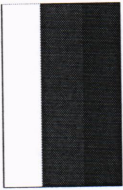
Изразено мнение

Дата:.....

Извършил проверката:

1.Юрист.....

/...../



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
 ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
 ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

СЪГЛАСУВАЛ:.....
 Председател на УС на МИГ -Елхово

Приложение № 7

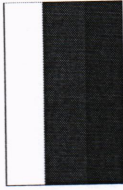
ЗАЯВКА ЗА НЕОБХОДИМОСТТА ОТ ИЗВЪРШВАНЕ НА ДОСТАВКИ НА СТОКИ И/ИЛИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ

ОТ.....

Обект	Предмет (описание на необходимите стоки, услуги или строително ремонтни работи)	Брой/Количество/Обем	Прогнозна стойност без ДДС	Описание на целите и нуждите, поради които се прави предложението
1	2	3	4	5
Доставка на стоки				
Предоставяне на услуги				

Дата:..... Г.

Изпълнителен директор:.....
 /Име, фамилия/



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
 ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

Приложение № 8

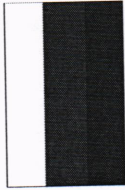
УТВЪРДИЛ:.....
 ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС НА МИГ-ЕЛХОВО

П Л А Н - Г Р А Ф И К
 на обществените поръчки през г. по реда на ЗОП

Наименование на предмета	Стойност /без ДДС/	Правно основание	Срок на провеждане	Отговорник за провеждане /име, длъжност/	Контрол /име, длъжност/
1	2	4	5	6	7

Изготвил:.....
 Счетоводител МИГ

Съгласувал:.....
 Изпълнителен директор МИГ



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
 ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
 ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

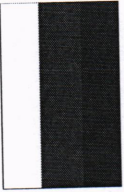
Приложение № 9

ВХОДЯЩ РЕГИСТЪР За получени оферти

С предмет:.....

№ по ред	Входящ номер на офертата	Наименование на юридическото лице или обединение	Точен адрес	Телефон	Факс или електронен адрес	Дата и час на предоставянето на офертата	
						6	7
1	2	3	4	5	6	7	

Изготвил: /...../



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
 ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
 ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

Приложение № 10

СПИСКЪК

На лицата, присъстващи при отваряне на офертите за обществени поръчки
 в СНЦ Местна инициативна група - Елхово

Номер	Дата	Наименование на участника	Представител на участника /Име, презиме, фамилия/	Телефон/факс	Подпис
1	2	3	4	5	6

Председател на комисията:.....
 /Име, подпис/



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
 ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

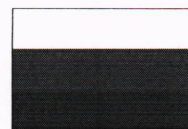
СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

Приложение №11

РЕГИСТЪР обществени поръчки в СНЦ Местна инициативна група-Елхово

№ по ред	Наименование на поръчката	Уникален код от регистъра на АОП	Избран изпълнител	Договор №	Стойност на поръчката	Срок на изпълнение
1	2	3	4	5	6	7

Изготвил:



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО”

СПИСЪК НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА МИГ-ЕЛХОВО ЗАПОЗНАТИ С ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА РЕДА ЗА ПЛАНИРАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ПРОЦЕДУРИТЕ И ЗА КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В СДРУЖЕНИЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА-ЕЛХОВО”

№ по ред	Име, презиме, фамилия	Длъжност	Подпис