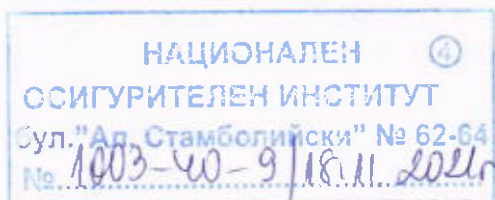




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ
В НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**

Документът е за вътрешно ползване в НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ!

Провери за валидността на документа преди ползване!

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

Глава I. Общи положения

Глава II. Прогнозиране и планиране на обществените поръчки

Раздел I. Прогнозиране на обществените поръчки

Раздел II. Планиране на обществените поръчки

Раздел III. Възлагане на обществени поръчки извън утвърдените графици. Актуализация на графичите

Раздел IV. Правила за възлагане чрез провеждане на пазарни консултации или пазарни проучвания

Раздел V. Предварителни обявления

Глава III. Подготовка и провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка

Раздел I. Подготовка на задания

Раздел II. Подготовката на документация за обществена поръчка

Раздел III. Откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Раздел IV. Подаване на заявления и оферти през ЦАИС ЕОП. Подаване на заявления за участие и оферти на хартиен носител в случаите по чл. 39а, ал. 8 и 9 от ЗОП.

Глава IV. Правила за възлагане на обществени поръчки на ниска стойност

Глава V. Контрол по възлагането и изпълнението на обществени поръчки по ЗОП

Раздел I. Контрол по планирането, организирането и възлагането на обществените поръчки по ЗОП

Раздел II. Контрол по изпълнението на договорите за обществени поръчки по ЗОП

Раздел III. Регистър и досие на обществените поръчки по ЗОП

Глава VI. Обжалване

Глава VII. Провеждане на обучения на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки

Глава VIII. Предоставяне на информация за обществените поръчки

Глава IX. Поддържане профил на купувача, поддържан в ЦАИС ЕОП. Поддържане „Профил на купувача“ извън платформата

Глава X. Контрол по законосъобразността на проведените процедури и изпълнението на договорите за възлагане на обществени поръчки

Глава XI. Мониторинг

**Глава XII. Възлагане на обществени поръчки чрез електронна платформа
Преходни и заключителни разпоредби**

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Националния осигурителен институт (НОИ), наричани за краткост Вътрешни правила или Правилата, определят реда за:

1. прогнозиране на потребностите от възлагане, включително за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки;

2. планиране провеждането на процедурите, като се отчете времето за подготовка, провеждане на процедурите и сключване на договорите;

3. определяне на служителите, отговорни за подготовката на процедурите, и реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа;

4. получаването и съхраняването на заявления за участие, оферти и проекти и реда за определяне на състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, за разглеждане и оценка на офертите и за провеждане на преговори и диалог, както и на журито;

5. сключване на договорите;

6. проследяване изпълнението на сключените договори и за приемане на резултатите от тях;

7. действията при обжалване на процедурите;

8. провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки;

9. документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки;

10. архивиране на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки;

11. (изм. със заповед №1016-40-1228/18.11.2021 г.) поддържане на профила на купувача извън платформата по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП и публикуване на необходимата информация за обществените поръчки, открити до датата, определена в графика по § 131, ал. 1 от ПЗР към ЗИДЗОП (ДВ, бр. бр. 102 от 2019, в сила от 1.03.2019 г., и до изтичане на една година от:

– приключване на изпълнението на договора;

– прекратяване на възлагането на поръчките;

– приключване на изпълнението на последния договор, сключен въз основа на рамково споразумение или квалификационна система.

12. (нова, доп. със заповед №1016-40-1228/18.11.2021 г.) реда за публикация на документи в профила на купувача, поддържан на електронната платформа ЦАИС ЕОП.

(2) Вътрешните правила имат за цел да създадат вътрешна организация, условия и ред за осъществяване на дейностите по управление на цикъла на обществените поръчки в (НОИ), необходими за осигуряване на икономичност, ефективност и ефикасност при разходване на публични средства и на средства, предоставяни от европейските фондове и програми, в съответствие с

Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в НОИ

принципите за публичност и прозрачност, пропорционалност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация при спазване на:

1. приложимото законодателство – Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и други нормативни изисквания, свързани с прогнозирането, планирането, възлагането и изпълнението на обществени поръчки;

2. решенията на Надзорния съвет (НС) на НОИ, приети на основание чл. 36, ал. 1, т. 8 от Кодекса за социално осигуряване (КСО) във връзка с чл. 4, т. 3 и чл. 5, ал. 1, т. 4 от Правилника за организацията и дейността на НОИ (ПОДНОИ).

Чл. 2. (1) Участници в цикъла на управление на обществените поръчки в Националния осигурителен институт са: възложителят; главният секретар на НОИ; ръководителят на структурното звено, отговорно за управление на цикъла на обществените поръчки; финансовите контролори; ръководителите на звената – заявители на обществени поръчки; лицата, отговорни за проследяване изпълнението на сключените договори, както и всички служители в централно управление (ЦУ) на НОИ и в териториалните поделения (ТП) на НОИ, ангажирани в процеса на прогнозиране, планиране, подготовка, възлагане, провеждане на обществени поръчки и контрола на изпълнение на сключените договори.

(2) Възложител на обществени поръчки по смисъла на чл. 5, ал. 1, т. 14 от ЗОП е управителят на НОИ. При отсъствие на управителя неговите функции се изпълняват от подуправителя съгласно чл. 37, ал. 3 от КСО. Съобразно чл. 7, ал. 1 от ЗОП управителят може да определи длъжностно лице, което да организира и/или да възлага обществени поръчки.

(3) Заявители на обществени поръчки по смисъла на тези правила, с оглед на изпълняваните от тях функции, са следните структурни звена в ЦУ на НОИ:

1. дирекция „Информационни и комуникационни технологии“ (ИКТ) в ЦУ на НОИ;
2. дирекция „Финансово-счетоводна дейност“ (ФСД);
3. дирекция „Обществени комуникации и международно сътрудничество“ (ОКМС);
4. дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“ (ЧРАО);
5. дирекция „Сигурност“;
6. отдел „Управление на собствеността“ (УС);
7. отдел „Планиране и провеждане на обществени поръчки“ (ППОП);

(4) Лица, отговорни за проследяване изпълнението на сключените договори и приемане на резултатите от тях, са длъжностни лица от ЦУ или ТП на НОИ, определени със заповед на възложителя или на лицето по 7, ал. 1 от ЗОП, които притежават необходимата професионална компетентност по предмета на обществената поръчка.

(5) Структурно звено, отговорно за управление на цикъла на обществените поръчки по смисъла на чл. 245, ал. 1 от ЗОП, е отдел ППОП в ЦУ на НОИ.

Чл. 3. Структурните звена в ЦУ и ТП на НОИ в съответствие с функционалната си компетентност участват в прогнозирането, планирането, организирането, провеждането и приключването на процедурите за обществени поръчки.

Глава II.

Прогнозиране и планиране на обществените поръчки

Раздел I.

Прогнозиране на обществените поръчки

Чл. 4. (1) Прогнозирането е етап от цялостния процес по възлагане и изпълнение на обществените поръчки, в който се извършва анализ на потребностите на НОИ от доставки, услуги и строителство, които следва да бъдат удовлетворени за определен период от време, съответно - необходимостта от възлагането на обществени поръчки с определен предмет и приоритизирането във времево отношение нуждата от възлагането и изпълнението им.

(2) Прогнозирането се извършва ежегодно преди разработването на бюджета на НОИ за следващата календарна година. При прогнозиране на обществените поръчки с периодично или възобновяемо изпълнение задължително се вземат под внимание вече сключените договори.

(3) Прогнозирането на обществените поръчки включва следните дейности:

1. събиране на информация за потребностите на всички структурни звена в ЦУ и ТП на НОИ от доставки на стоки, изпълнението на услуги и извършването на строителство, и извършване на преценка по целесъобразност на заявените потребности от компетентното структурно звено по чл. 2, ал. 3;

2. изготвяне на обобщена информация за броя, предмета и необходимите средства за финансиране на обществените поръчки, чиято подготовка, провеждане или възлагане следва да започне, продължи или приключи през следващата календарна година;

3. проверка за наличие на финансов ресурс за обезпечаване на предложените за възлагане дейности;

4. приоритизиране на предложените за възлагане дейности;

5. вземане на решение за обществените поръчки, чиято подготовка, провеждане или възлагане следва да започне, продължи или приключи през следващата календарна година.

Чл. 5. (1) Информацията по чл. 4, ал. 3, т. 1 се събира в типизирана форма чрез:

1. приложение № 1 – за потребностите от доставки на стоки и изпълнението на услуги. Номенклатурата на доставки и услуги в приложение №1 се актуализира ежегодно от отдел ППОП в срок до 1 март на текущата година;

2. приложение № 2 – за извършване на строителство, придружено от количествено-стойностна сметка (КСС).

Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в НОИ

(2) В периода от 1 март до 15 април на текущата година ръководителите на структурни звена в ЦУ на НОИ и директорите на ТП на НОИ попълват и изпращат на всеки от заявителите по чл. 2, ал. 3, с оглед на изпълняваните от тях функции, приложение № 1 и приложение № 2, ведно с подробна обяснителна записка, включваща информация за показатели, определящи текущото състояние и целите, които ще се постигнат при реализиране на доставката, осигуряването на услугата и извършването на строителството.

(3) В случай, че е идентифицирана потребност от доставки и услуги с предмет, който не е включен в номенклатурата, необходимата информация се попълва в отделно Приложение № 1.

Чл. 6. Звената по чл. 2, ал. 3 в срок до 15 юни на текущата година:

1. извършват преценка по целесъобразност на заявените пред тях потребности, като при необходимост събират липсваща или допълнителна информация;

2. изготвят общо приложение № 1 и/или № 2, включващо данни за всички идентифицирани потребности, разпределени по отделните ТП на НОИ и съответното обобщено приложение № 1 и/или № 2 за ЦУ на НОИ, и ги изпращат на отдел ППОП в ЦУ на НОИ;

Чл. 7. Отдел ППОП в ЦУ на НОИ, въз основа на получените данни по чл. 6, т. 2:

1. в срок до 30 юни на текущата година изготвя обобщена информация за броя, предмета и необходимите средства за финансиране на обществените поръчки, чиято подготовка, провеждане или възлагане следва да започне, продължи или приключи през следващата календарна година. Информацията се изготвя в типизиран вид - приложение № 1 и № 2 разпределени по отделните ТП на НОИ и едно обобщено за ЦУ на НОИ и се изпраща на дирекция ФСД в ЦУ на НОИ за извършване на проверка за наличие на финансов ресурс за обезпечаване на предложените за възлагане дейности.

2. В срок до 20 август на текущата година, въз основа на обобщената информация по т. 1 и становището по чл. 8, т. 3, представя на управителя на НОИ, съгласуван с главния секретар на НОИ доклад, съдържащ описание на всички заявени потребности, очакваните срокове за реализирането им, както и предложение за приоритизиране на предложените за възлагане дейности.

Чл. 8. Дирекция ФСД в ЦУ на НОИ:

1. в срок до 5 работни дни изпраща искане до всяко ТП на НОИ да изготви проект на бюджет за следващата календарна година въз основа на съответната информация по чл. 7, т. 1;

2. в срок до 31 юли на текущата година изготвя проект на бюджет на ЦУ на НОИ;

3. в срок до 10 август на текущата година изготвя и предоставя на отдел ППОП, становище за наличие на финансов ресурс за обезпечаване на предложените за възлагане в ЦУ и ТП на НОИ дейности.

Чл. 9. Управителят на НОИ, в срок до 1 септември на текущата година, въз основа доклада по чл. 7, т. 2 взема решение за обществените поръчки, чиято подготовка, провеждане или възлагане следва да започне, продължи или приключи през следващата календарна година, както и за начина на тяхното възлагане – централизирано или децентрализирано, и възлага на:

1. директора на дирекция ФСД да изготви проект на бюджета на НОИ, като част от консолидирания бюджет на държавното обществено осигуряване за следващата календарна година;

2. началника на отдел ППОП да уведоми ТП на НОИ за заявените от тях обществените поръчки, които са одобрени за възлагане през следващата календарна година.

Раздел II.

Планиране на обществените поръчки

Чл. 10. (1) Въз основа на решението по чл. 9 отдел ППОП изготвя и представя на управителя на НОИ в срок до 20-ти ноември на текущата календарна година:

1. проект на заповед за определяне предмета на обществените поръчки в ЦУ и в ТП на НОИ и реда за възлагането им през следващата календарна година;

2. проект на списък, приложение към заповедта по т. 1, на всички поръчки, за които са налице предвидените в ЗОП основания за директно възлагане. В списъка се включват и поръчки за стоки и/или услуги, които обичайно се възлагат нееднократно в рамките на календарната година при възникнала необходимост, и чиято обща стойност не надхвърля праговете, определени в ЗОП за директно възлагане, и за които има предвиден финансов ресурс;

3. докладна записка до управителя на НОИ за изготвяне на проект на решение на Надзорния съвет на НОИ по чл. 36, ал. 1, т. 8 от КСО с мотиви за целесъобразност при сделки за придобиване на имущество и разпоредителни сделки с имущество на НОИ в размер над определения в чл. 5, ал. 1, т. 4 от ПОДНОИ за всеки отделен случай.

(2) При изготвяне проекта на заповед и списъка към нея се извършва анализ за наличието на предложения за възлагане на идентични или сходни, или систематично свързани дейности, които биха могли да бъдат части от предмета на една обществена поръчка.

(3) Проектът на заповед по ал. 1, т. 1 за определяне предмета на обществените поръчки и реда за възлагането им през съответната календарна година, се съгласува от:

1. главния секретар на НОИ;

Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в НОИ

2. директорите на структурните звена – заявители по чл. 2, ал. 3 – за съответствие на включените в заповедта обществени поръчки с подадените от тях подадена информация;

3. директора на дирекция ФСД – за съответствие на включените в заповедта обществени поръчки с проекта на бюджет по чл. 9, т. 1.

Чл. 11. (1) Въз основа на заповедта по чл. 10, ал. 1, т.1 отдел ППОП в ЦУ на НОИ и съответното административно звено в ТП на НОИ, на което е възложена дейността по подготовката, провеждането и възлагането на обществени поръчки, разработват графици за провеждане на процедури по ЗОП в ЦУ на НОИ и в ТП на НОИ. Графиките се изготвят съгласно Приложение № 3 в срок до 10 декември на текущата годината.

(2) В графиките, за всяка поръчка поотделно, задължително се включва следната информация:

1. обект, предмет на поръчката, включително обособените позиции, ако има такива;

2. определеният ред за възлагане на поръчката, включително вида на избраната процедура, когато е приложимо;

3. прогнозна стойност на поръчката без ДДС;

4. срок за подготовка и одобряване на техническата спецификация и отговорник;

5. срок за подготовка на изискуемите документи необходими за възлагане на обществената поръчка и отговорник;

6. срок за обявяване на обществената поръчка;

7. срок за възлагане на обществената поръчка (сключване на договор);

8. срок за изпълнение на договора.

(3) При определяне на сроковете за възлагане на обществените поръчки, с оглед обезпечаване на непрекъсваемост на периодично повтарящи се доставки и/или услуги, чието изпълнение не може да бъде преустановено, срокът за откриването на нова процедура по ЗОП, следва да е не по-късно от 6 месеца преди изтичане срока на действаш договор със същия предмет.

(4) При определяне на сроковете в графика за възлагане на обществени поръчки трябва да бъдат съобразени всички законоустановени срокове, включително тези в производствата по обжалване, извършване на контрол от АОП, когато е приложимо, както и началния момент и срока за изпълнение на договора.

(5) (изм. със заповед №1016-40-1228/18.11.2021 г.) Изготвените от ТП на НОИ графици се изпращат на отдел ППОП в ЦУ на НОИ за проверка на съответствието им със заповедта по чл. 10, ал. 1, т. 1, като след извършването ѝ отделът изготвя проекти на заповеди за утвърждаването им и изпраща заповедите на дирекция ФСД за проверка и съгласуване относно наличие на утвърден финансов ресурс за обезпечаване изпълнението на предвидените за възлагане дейности. След одобрение на проектите от страна на ръководителя на

дирекция ФСД чрез полагане на съгласувателен подпис те се представят за съгласуване по реда на ал. 6.

(6) Окончателните проекти на графици се утвърждават от управителя на НОИ в срок до 20 декември на текущата година след съгласуването им от:

1. (изм. със заповед №1016-40-1228/18.11.2021 г.) ръководителите на структурните звена – заявителите по чл. 2, ал. 3, началника на отдел ППОП и главния секретар на НОИ на графика за ЦУ на НОИ;

2. (изм. със заповед №1016-40-1228/18.11.2021 г.) директора на съответното териториалното поделение, съответното структурно звено – заявител по чл. 2, ал. 3, началника на отдел ППОП и главния секретар на НОИ – за графиците на ТП на НОИ.

(7) В срока по ал. 6 управителят на НОИ, въз основа на заповедта по чл. 10, ал. 1, т. 1 и предложените му за утвърждаване графици за ТП на НОИ, издава заповеди по чл. 7, ал. 1 от ЗОП за определяне на директорите на ТП на НОИ за длъжностни лица, които да организират и да възлагат децентрализираните в ТП на НОИ обществени поръчки.

(8) Утвърдените графици, заповедите по ал. 6 и заповедта за определяне на потребностите по чл. 10, ал. 1, т. 1 се публикуват на вътрешния информационен портал на НОИ.

Раздел III.

Възлагане на обществени поръчки извън утвърдените графици. Актуализация на графиците

Чл. 12. (1) (изм. със заповед №1016-40-1228/18.11.2021 г.) При необходимост от възлагане на обществена поръчка извън утвърден график, при която основанията за възлагане не биха могли да бъдат предвидени или не са били известни, или в случаите на промяна на потребностите на заявителите в рамките на съответната година, или промяна на приоритетите, или на разполагаемия финансов ресурс, управителят на НОИ може да разреши откриването и провеждането на процедура за възлагане на поръчката, ако същата може да бъде финансово обезпечена.

(2) (изм. със заповед №1016-40-1228/18.11.2021 г.) За провеждане на обществена поръчка по ал. 1 на управителя се представя мотивиран доклад от главния секретар, съгласуван от началника на отдел ППОП, и директора на дирекция ФСД, изготвен от звеното – заявител. При необходимост, докладът може да се изготви и от отдел ППОП въз основа на мотивирано предложение от съответното структурно звено по чл. 2, ал. 3 за необходимостта от провеждане на поръчката, съдържащо и пълна информация за обекта, предмета и прогнозната стойност на поръчката, както и сроковете по чл. 11, ал. 2, т. 4-8.

(3) Управителят на НОИ одобрява или отхвърля предложението за възлагането на обществена поръчка извън утвърдения график с резолюция.

(4) (доп. със заповед №1016-40-1228/18.11.2021 г.) Когато одобрената по реда на ал. 3 обществена поръчка налага промяна в утвърдения график и/или в заповедта за определяне на потребностите по чл. 10, ал. 1, т. 1, началникът на отдел ППОП чрез главния секретар в срок от 5 работни дни след съгласуване със съответните длъжностни лица по чл. 11, ал. 6 и директора на дирекция ФСД представя на управителя на НОИ проект на заповед за утвърждаване на промяната. Проектът на заповед за промяна на графика и/или за определяне на потребностите се прилага към докладната записка, с която се подава искане по чл. 12, ал. 1.

(5) Определена в утвърден график прогнозна стойност на обществена поръчка може да бъде увеличена със заповед на управителя на НОИ, въз основа на мотивирано предложение от ръководителя на компетентното структурно звено – заявител по чл. 2, ал. 3 съгласувано с директора на дирекция ФСД, началника на отдел ППОП и главният секретар на НОИ. Със същата заповед се извършва и промяна в заповедта по чл. 10, ал. 1, т. 1, когато увеличаването на стойността на поръчката налага и промяна в определения с тази заповед ред за възлагане.

(6) Определените в графика срокове могат да бъдат променени по реда на ал. 4.

Раздел IV.

Провеждане на пазарни консултации или пазарни проучвания

Чл. 13. (1) При подготовката за възлагане на обществена поръчка, когато е необходимо осигуряване на информация относно определяне на предмета, техническите характеристики, спецификата, количеството, обема, прогнозната стойност или други параметри от предмета на обществената поръчка възложителят упълномощеното лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП може да извърши пазарни консултации по смисъла на чл. 44 от ЗОП, като потърси съвети от независими експерти или органи, или от участници на пазара или пазарни проучвания.

(2) Пазарните консултации се осъществяват преди инициране възлагането на обществената поръчка. Предмет на консултацията може да бъде:

1. определена информация (условия, изисквания, документи, срок), свързана с възлагането на обществената поръчка - бъдещата процедура;

2. всеки друг случай, в който по обективни причини не могат да бъдат определени техническите спецификации, финансовата и/или правната рамка на поръчката, което поставя под въпрос реакцията на стопанските субекти (заинтересованите лица) и/или качеството на предложенията, които ще бъдат подадени.

(3) В ЦУ на НОИ искането за извършване на пазарни консултации се иницира и изготвя от конкретния заявител, съгласува се с началника на отдел