

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИ
ПОРЪЧКИ**

В

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ-СОФИЯ

2016г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

ГЛАВА ПЪРВА - Общи положения

Раздел I – Обхват

Раздел II – Ръководители, отдели и специалисти, отговарящи за провеждането на процедурите по обществени поръчки

ГЛАВА ВТОРА – Ред за прогнозиране на потребностите, планиране на процедурите за възлагане на обществени поръчки и определяне потребностите по видове процедури

Раздел I- Прогнозиране на потребностите и планиране на обществени поръчки в структурните звена на Медицински университет-София

Раздел II- Определяне конкретните потребности по отделните видове процедури

ГЛАВА ТРЕТА – Организация на провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки

Раздел I – Общи условия

Раздел II – Изготвяне, съгласуване и утвърждаване на документацията за обществена поръчка и задължения на съответните длъжностни лица

Раздел III – Провеждане на процедурата и определяне на изпълнител

Раздел IV – Сключване на договор, изпълнение и контрол върху изпълнението му

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА– Организация на провеждане на възлагане чрез събиране на оферти с обява и покана до определени лица

Раздел I – Общи условия, изготвяне и публикуване на поръчките възлагани чрез събиране на оферти с обява и покана до определени лица

Раздел II – Получаване, класиране на офертите, избор на изпълнител и сключване на договори

ГЛАВА ПЕТА-Поддържане на профила на купувача

Раздел I- Общи правила. Създаване и поддържане на Профила на купувача

Раздел II- Документи подлежащи на публикуване в Профила на купувача

ГЛАВА ШЕСТА-Досиета и съхранение на документацията на обществените поръчки

Раздел I-Подготовка и попълване на досиетата

Раздел II-Съхраняване на документацията по проведените обществени поръчки

Раздел III – Изпращане на информация до Агенцията по обществени поръчки

ГЛАВА СЕДМА- Обучение на експертите, свързани с провеждане и/или управление на цикъла на обществени поръчки

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

УТВЪРДИЛ
РЕКТОР:
/проф.д-р Виктор Борисов Златков, дм/
29.12.2016г.



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ-СОФИЯ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I ОБХВАТ

Чл. 1 С тези Вътрешните правила се уреждат:

- Прогнозиране на потребностите от възлагане с цел своевременно сключване на договори за изпълнение на обществени поръчки
- Редът за планиране на потребностите от звената
- Редът за подаване на планираните по звена, респ. катедри на факултетите потребности за обобщаване
- Редът за планиране на процедурите по възлагане на обществени поръчки
- Организацията, сроковете и отговорностите за провеждане на процедурите по възлагане на обществени поръчки от Медицински университет-София
- Редът за осъществяване на мониторинг и контрол върху изпълнението на сключените договори за обществени поръчки. Отчитане на извършената работа от служителите в структурните звена на Медицински университет-София, контролиращи изпълнението на договорите и приемащи резултатите от изпълнение на договорите.
- Организация, срокове и отговорности за изготвяне и провеждане на възлагане на обществени поръчки по чл.20, ал.3 от ЗОП (събиране на оферти с обява или покана до определени лица)

Чл. 2 Вътрешните правила се прилагат при извършване на строителство, доставки, осъществяване на услуги или провеждане на конкурс за проект по реда на Закона за обществените поръчки.

Чл. 3 Вътрешните правила определят:

- Редът за прогнозиране и планиране и доказване на необходимостта от строителство, доставка , осъществяване на услуга или провеждане на конкурс за проект и партньорство за иновации от отговорните за това длъжностни лица;
- Отговорностите на длъжностните лица в Ректората и в структурни звена на МУ-София в процеса на организацията при подготовка, обявяване и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, както и възлагането на обществени поръчки по чл.20, ал.3 от ЗОП (събиране на оферти с обява или покана до определени лица)
- Действия и отговорности на длъжностните лица в Ректората и структурните звена по сключване на договора за възлагане на конкретната обществена поръчка
- Задълженията на служителите, приемащи резултатите от изпълнение на договорите и служителите, контролиращи изпълнението на договорите по отделните

звена и своевременното уведомяване на отдел „ОП”, в посочените в настоящите правила срокове.

- Задължения на длъжностните лица за завеждане, съхранение и ползване на документите свързани с възлагането на обществените поръчки в МУ-София

Чл. 4 (1) Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица, които имат задължения по изпълнението на дейностите, включени в тях, които следят за стриктното спазване на следните принципи на ЗОП:

- 1.равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
- 2.свободна конкуренция;
- 3.пропорционалност;
- 4.публичност и прозрачност

(2) Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица, които имат задължения по изпълнението на дейностите, включени в тях, както и от длъжностните лица които следят за стриктното спазване на принципите на ЗПФ и ЗФУКПС.

(3) Вътрешните правила се прилагат съвместно с утвърдените Правила и процедури, определени от Системата за финансово управление и контрол /СФУК/ в МУ-София.

Чл. 5 (1) Настоящите Общи вътрешни правила са разработени въз основа на:

- Закон за обществените поръчки /ЗОП/
- Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки

(2) При разработването им са отчетени изискванията на:

- Търговски закон /ТЗ/;
- Закон за задълженията и договорите /ЗЗД/
- Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/
- Закон за публичните финанси /ЗПФ/

Раздел II

РЪКОВОДИТЕЛИ, ОТДЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТИ ОТГОВАРЯЩИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл.6 Ректорът на Медицински университет-София е публичен Възложител на обществените поръчки.

Чл.7 Ректорът на Медицински университет-София или упълномощено от него лице контролира извършването на необходимите действия свързани с възлагането на обществени поръчки от отдел “ОП”, респ.отдел “КС” и от отговорните лица от структурните звена на Медицински университет-София, участващи в организирането на тези дейности.

Чл.8 (1) Деканите на факултетите/Директорите на структурните звена на Медицински университет-София могат да извършват разходи за доставки и услуги под праговете на чл.20, ал.4, т.2 и т.3 от ЗОП, за потребности по договори за изследователски проекти, посочени в чл.19 (1) т.3.1. и т.3.2. от настоящите правила, и за потребности, необходими за разработка на дисертационни трудове на редовни докторанти, в случаите , в които те не надхвърлят праговете на чл.20, ал.4, т.2 и т.3 от ЗОП след получаване на разрешение от Ректора за всеки конкретен разход

(2) Деканите на факултетите /Директорите на структурни звена/ на Медицински университет-София контролират извършването на всички необходими действия за своевременното прогнозиране, обобщаване и предаване на необходимите за обявяване на процедурите по ЗОП потребности, респ.изготвяне на решения, обявления и документации за своевременно обявяване и надлежно провеждане процедурите за

обществените поръчки, както и осъществяване на контрол по изпълнението на договорите и своевременното информироване на отдел "ОП", респ. "КС" при Ректората за приключване на изпълнението им с оглед изпращане на Обявление за изпълнен договор за обществена поръчка до АОП.

Чл.9 Отдел "Обществени поръчки" /"ОП"/ при Ректората на Медицински университет-София извършва дейности по обобщаване на общите видове потребности на звената, както и проверка на изготвените решения, обявления и документи по специфичните потребности чл.19(1)т.2; по изследователските проекти, посочени в чл.19(1) т.3.1 и т.3.2; и за потребности, необходими за разработка на дисертационни трудове на редовни докторанти, в случаите, в които те надхвърлят праговете на чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП, обявяване, организиране и провеждане на повечето обществени поръчки в рамките на Медицински университет-София, както е посочено в настоящите правила, като използват целия кадрови ресурс от компетентни лица в структурните звена по тези дейности.

Чл.10 Отдел "Капитално строителство"/"КС"/ при Ректората на Медицински университет-София извършва проверка и дейности по обобщаване на потребностите на звената за обявяване на процедури за обществени поръчки за строителство, РСМР и свързани с тях дейности, както и изготвяне на решения, обявления и документи за обществени поръчки по процедури за тези видове потребности.

Чл.11 Специалистите-щатни, натоварени или привлечени в структурните звена на МУ-София за организиране на доставки по ЗОП и др. Прогнозират всички предстоящи за обявяване процедури. Извършват обобщаване и изпращане на потребностите за общите видове процедури в отдел "ОП" при Ректората за обобщаване в рамките на МУ-София. За специфичните видове доставки чл.19(1)т.2 на Медицински факултет, Факултет по дентална медицина, Фармацевтичен факултет, Факултет по обществено здраве, Медицински колеж-София и СОССБОС ги прилагат като спецификация към разработените от тях решения за откриване, обявления и документи за процедурите по ЗОП. Изготвят решения за откриване, обявления и документи за обществени поръчки в процедури за потребности по изследователските проекти, посочени в чл.19(1) т.3.1 и т.3.2 и за потребности, необходими за разработка на дисертационни трудове на редовни докторанти, в случаите, в които те надхвърлят праговете на чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП. При липса на специалисти звената могат да използват служители от отдел "ОП" и/или юристите на Ректората като им възлагат тези дейности, като допълнително възлагане по трудово правоотношение по Кодекса са труда. Тези дейности може да бъдат възлагани и на външни лица.

Чл.12 Юристите на Ректората на МУ-София, респ. Юристите на структурните звена на Медицински университет-София контролират и съгласуват изготвените от отделните звена документи, свързани с правилното провеждането на процедурите, в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки и ППЗОП.

Чл.13 Изготвените от звената решения за откриване, обявления и документи за специфичните потребности се проверяват и прецизират в Ректората на МУ-София от отдел "ОП" за Възложителя.

Чл.14 Конкретните задължения на посочените в настоящия раздел Ръководители, отдели и длъжностни лица са посочени в настоящите вътрешни правила при разглеждането на действията им, свързани с управление на цикъла на обществени поръчки- конкретно с прогнозирането, планирането и провеждането на процедурите по възлагане на обществени поръчки и възлагане на обществени поръчки чрез Събиране на оферти с обява и/или Покана до определени лица, както и контрола върху изпълнението на сключените договори.

ГЛАВА ВТОРА
РЕД ЗА ПРОГНОЗИРАНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ, ПЛАНИРАНЕ НА
ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ И
ОПРЕДЕЛЯНЕ ПОТРЕБНОСТИТЕ
ПО ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ

Раздел I
ПРОГНОЗИРАНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ И ПЛАНИРАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В СТРУКТУРНИТЕ ЗВЕНА НА МЕДИЦИНСКИ
УНИВЕРСИТЕТ-СОФИЯ

Чл.15. (1) Деканите /Директорите/ на структурните звена, които извършват дейности, разходите за обезпечаването, на които се нуждаят от провеждане на обществени поръчки, прогнозира необходимостта от различните потребности за съответната година, като изготвят доклад до Ректора на МУ-София. Тази информация е необходима на Възложителя за обобщаване на данните и подготвяне на график на обществените поръчки и изпращане до АОП на обявления за предварителна информация, с цел намаляване на сроковете при обявяване на процедури през следващите 12 месеца, а в случай, че услугите са по Приложение №2 от ЗОП- 18 месеца, съгл.чл.23 от ЗОП.

(2) В доклада по ал.(1) се посочват вида на разхода /на потребностите-предмет на съответната процедура/, прогнозна стойност , а за специфичните потребности се посочват и сроковете за провеждане на обществени поръчки. В доклада се отразяват и изтичащите през съответната година възложени вече договори за специфичните доставки или услуги, както и договори за различни видове поддръжки и др. абонаментни договори, като се посочва времето на изтичане на договора. Лицата изготвящи доклада са отговорни за определяне на сроковете, по начин процедурите да приключат и договорите да се сключат до момента на възникване на необходимостта от реализиране на доставката, услугата или строителството.

(3) Докладите по ал.(1) се съгласуват от Гл.счетоводители на звената за удостоверяване наличието на финансов ресурс за провеждане на съответните обществени поръчки по утвърдените собствени бюджети в рамките на самостоятелния бюджет на МУ-София за съответната финансова година.

(4) В срок до 15 февруари на съответната година Деканите/Директорите/ изпращат докладите до Ректора на МУ-София.

(5) За Ректората на МУ-София доклада по ал.(1) се изготвя от Икономиста в отдел "Административно-стопански" и се съгласува от Ръководителя му и Гл.счетоводител.

(6) За проектите финасирани от МОН /ФНИ/, за които е открито финансиране, и за изследователски проекти финасирани от МУ-София по чл.19(1)т.3.1 и 3.2, видовете потребности се заявяват с доклад от съответния Декан/Директор/ на базовата организация въз основа на изискани такива от Ръководителите на проектите до /10 февруари/ на текущата година

(7) За потребности по договори за изследователски проекти, финансирани от ЕС, ЕИП и страни извън ЕИП финансирани пряко или чрез министерства в България; както и потребности по конкурса "Изграждане на инфраструктура за научни изследвания в МУ - София за финансиране на изследователски проекти базирани в структурните звена на МУ-София и /или по конкурса "Стимулиране на научни изследвания в области с постигнати високи постижения" за съответната година, които вече са класирани и има решение на АС, видовете потребности се заявяват с доклад от съответния Ръководител на проекта до /10 февруари/ на текущата година.