2400, гр. Радомир, област Перник, ул. „Евлоги Георгиев“ 3, тел: 0890 421020; www.migradomir.org;
e-mail: mig.radomir@gmail.com

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за провеждане на обществени поръчки за изпълнение на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране на СНЦ „МИГ-Радомир-Земен“

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат цялостната вътрешна организация, реда и условията за планиране, възлагане, провеждане, изпълнение, изменение, отчитане, последващ контрол и архивиране на обществени поръчки, възлагани от СНЦ „МИГ-Радомир-Земен“ във връзка с изпълнението на дейностите по управление, мониторинг, оценка и популяризиране на стратегията за Водено от общностите местно развитие (ВОМР).

(2) Правилата имат за цел:

1. да осигурят законосъобразно, прозрачно и ефективно разходване на средствата по СПРЗСР 2023–2027 г.;
2. да гарантират спазването на принципите по чл. 2 от Закона за обществените поръчки – равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност;
3. да предотвратят възникването на нередности, финансови корекции и санкции при последващ контрол от ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция;

(3) Настоящите правила се прилагат задължително от всички членове на управителните органи, служители, външни експерти и лица, участващи пряко или косвено в процеса по обществени поръчки.

Чл. 2. (1) Настоящите правила се издават и прилагат в съответствие със:

1. Закон за обществените поръчки (ЗОП);
2. Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП);
3. Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение по процедура BG06AFSP001-01.001 по интервенция „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“ от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 – 2027 г.;

4. Регламент (ЕС) 2021/2115 и Регламент (ЕС) 2021/1060;
5. Наредба № 4 от 25.10.2024 г. за реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за сключване и изменение на административни договори, за налагане на административни санкции за интервенциите по чл. 73, 74, 75, чл. 77, параграф 1, букви "а", "в" – "е" и чл. 78 от Регламент (ЕС) 2021/2115, за условията и реда за изплащане, за отказ за изплащане и намаления на плащанията, и за оттегляне на изплатената финансова помощ за интервенциите по чл. 73, 74, 75, 77 и 78 от същия регламент;
6. Указанията за последващ контрол във връзка с провеждане на обществени поръчки по проекти, финансирани от ДФЗ – РА по Стратегически план за развитие на земеделието и селските райони за периода 2023-2027 г. (Приложение 147_1);
7. Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране;
8. Други приложими национални и европейски нормативни актове.

(2) При противоречие между настоящите правила и нормативен акт от по-висока степен се прилага нормативният акт от по-висока степен.

(3) При противоречие между настоящите правила и Условията за изпълнение по процедурата, предимство имат Условията за изпълнение и разпоредбите на административния договор.

Чл. 3. (1) МИГ-Радомир-Земен сключва административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране.

(2) МИГ-Радомир-Земен изпълнява дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегиите за ВОМР и тяхното популяризиране, съгласно одобреният финансов план на средствата за управление и популяризиране на стратегията (Приложение № 3 към Условията за кандидатстване по процедурата), Условията за изпълнение и административния договор.

(3) МИГ-Радомир-Земен извършва разходите, свързани с дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегиите и тяхното популяризиране само чрез определени варианти на опростени разходи съгласно приложение № 4, нормативно или административно определени разходи, непреки разходи, референтни разходи съгласно приложение № 5 и разходи за заплати, както и задължителни по силата на нормативен акт разходи за социални и здравни осигуровки за персонала, обезщетения за временна неработоспособност и други, дължими от работодателя по силата на нормативен акт до размера, определен в Условията за кандидатстване.

(4) МИГ-Радомир-Земен провежда обществени поръчки за избор на изпълнител/и на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране след сключването на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране при спазване разпоредбите на ЗОП.

Чл. 4. (1) Всички действия и решения на МИГ-Радомир-Земен във връзка с обществените поръчки се основават на принципите по чл. 2 от ЗОП, както и на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност.

(2) Забранява се:

1. изкуствено разделяне на предмета на поръчки с цел заобикаляне на изискванията на ЗОП;
2. въвеждане на дискриминационни или непропорционални условия;

(3) Всеки етап от процеса по обществените поръчки подлежи на вътрешен контрол и последващ контрол от ДФЗ – РА.

Чл. 5. (1) Управителният съвет (УС) на МИГ-Радомир-Земен – утвърждава настоящите Правила и изменения, приема общи решения относно възлаганията (когато е предвидено).

(2) С вътрешните правила се определя управлението на целия цикъл на обществените поръчки, свързан с организацията на отговорните служители определени за прогнозиране, планиране, подготовката на обществените поръчки и изпълнение на договорите.

(3) Отговорните служители за управление цикъла на обществените поръчки се определят със Заповед на Председателя на Управителния съвет на МИГ-Радомир-Земен.

(4) Управителният съвет упражнява стратегически и надзорен контрол, без да се намесва в оперативната работа по конкретни процедури.

(5) Управителният съвет не участва в комисии за оценка и не влияе върху избора на изпълнител.

Чл. 6. (1) Контролът по законосъобразно реализиране на реда и условията, регламентирани с настоящите правила, се осъществява от Председателя на Управителен съвет на МИГ-Радомир-Земен, определен като Възложител по реда и условията на чл.5, ал. 2, т. 14 от ЗОП.

(2) На основание чл. 7, ал. 1 от ЗОП Председателя на Управителен съвет на МИГ-Радомир-Земен може да делегира правомощия по организиране и провеждане на обществени поръчки по реда на ЗОП на други служители.

(3) Упълномощаването по ал. 2 не може да се използва за разделяне на обществените поръчки.

Чл. 7. (1) Възложителят отговаря за законосъобразното организиране и провеждане на обществените поръчки.

(2) Възложителят осигурява спазването на Условията за изпълнение и указанията на ДФЗ – РА.

(3) Възложителят носи отговорност за недопускане на конфликт на интереси.

ГЛАВА II

ПЛАНИРАНЕ, ПРОГНОЗИРАНЕ И ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОДГОТОВКА НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 8. Планирането на обществените поръчки представлява задължителен и самостоятелен етап от управлението на стратегията за ВОМР и се осъществява в пълно съответствие с:

1. Одобрената стратегия за ВОМР;

2. Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране;

3. Одобреният финансов план на средствата за управление и популяризиране на стратегията (Приложение № 3 към Условията за кандидатстване по процедурата);

4. Част II. Условия за изпълнение на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране от Условията за изпълнение по процедура BG06AFSP001-01.001;

Чл. 9. При планирането МИГ-Радомир-Земен следва да съобрази всички законоустановени срокове, включително тези в производствата по обжалване когато е приложимо, извършване на контрол от ДФЗ и АОП, когато е приложимо, както и началния момент и срока за изпълнение на договора.

ГЛАВА III

ОБЩИ УСЛОВИЯ ПРИ ПОДГОТОВКАТА И ОБЯВЯВАНЕТО НА ПРОЦЕДУРИ

Чл. 10. (1) При възлагане на обществени поръчки МИГ-Радомир-Земен прилага разпоредбите и процедурите на ЗОП, съгласно предвидения в закона ред за възлагане на обществена поръчка, когато са налице основанията за това, освен ако в Условията за изпълнение или в нормативен акт от по-висока степен не е предвидено друго.

(2) За обществени поръчки със стойности по чл. 20, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗОП МИГ-Радомир-Земен прилага съответния ред и процедури, определени в същия закон.

(3) МИГ-Радомир-Земен може да възлага директно обществени поръчки с прогнозна стойност, по-малка от:
1. 40 903,35 евро (80 000 лева) – при строителство;
2. 51 129,19 евро (100 000 лева) – при услуги по приложение № 2 към ЗОП;
3. 25 564,59 евро (50 000 лева) – при доставки и услуги извън тези по т. 2;

(4) Всички стойности в лева се превалутират съгласно чл. 27 от Закона за въвеждане на еврото в Република България

(5) МИГ-Радомир-Земен има право да приложи ред за възлагане, приложим за по-високи стойности от предвидените в ЗОП, когато това е целесъобразно с оглед на предмета на

поръчката или изискванията на финансиращия орган, като в този случай се прилагат всички правила, валидни за избрания от тях ред ЗОП за съответната процедура.

Чл. 11. (1) Редът за възлагане на обществената поръчка се определя въз основа на прогнозната ѝ стойност и в някои случаи от нейния предмет (специално при избора на някои от видовете процедури от посочените в чл. 18, ал. 1 от ЗОП).

(2) При определяне на реда за избор на изпълнител МИГ-Радомир-Земен следва да отчита събирането на прогнозните стойности на поръчки с еднакъв или сходен предмет, за да се избегне нарушение на чл. 21, ал. 15 и 16 от ЗОП.

(3) Когато в рамките на 12 месеца се откриват поръчки за еднакви или сходни по характер дейности, не може да се прилага по-лек режим на възлагане. В този случай редът за възлагане се определя съгласно сборната прогнозна стойност на поръчките.

Чл. 12. (1) МИГ-Радомир-Земен определя прогнозната стойност на обществената поръчка съгласно чл. 21 на ЗОП.

(2) При вземане на решение за разделяне или обединяване на поръчки, водещ фактор е идентичността или сходството на възлаганите дейности.

(3) Всички предварително планирани обществени поръчки със сходен или идентичен предмет, известни на МИГ-Радомир-Земен към момента на стартиране на конкретна поръчка, трябва да се възлагат по реда, съответстващ на сумата от техните прогнозни стойности. Това не изисква задължително провеждане на една обща процедура.

(4) Не се смята за разделяне възлагането в рамките на 12 месеца на две или повече поръчки с идентичен или сходен предмет, които не са били известни на МИГ-Радомир-Земен към момента, в който са стартирали действия по възлагането на предходна обществена поръчка с такъв предмет.

ГЛАВА IV

ДОКУМЕНТАЦИЯ, ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И КРИТЕРИИ

Чл. 13. (1) Документацията за участие в обществените поръчки се изготвя в писмена форма и представлява съвкупност от документи, които регламентират условията за участие, изискванията към кандидатите/участниците, начина на оценяване и условията за изпълнение на договора.

(2) Документацията се изготвя при стриктно спазване на принципите по чл. 2 от ЗОП – свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, публичност и прозрачност, както и пропорционалност.

(3) Всяко изискване, условие или критерий в документацията трябва да бъде обективно обосновано, съразмерно с предмета, обема и сложността на поръчката и да е пряко свързано с нейното изпълнение.

(4) Забранява се въвеждането на условия, които:

1. Необосновано ограничават кръга на потенциалните участници;
2. Предоставят предимство или поставят в неблагоприятно положение определени стопански субекти;
3. Не произтичат от нормативно изискване или реална необходимост за качествено изпълнение.

(5) Документацията задължително се съобразява с Условията за изпълнение по процедурата и указанията на ДФЗ.

Чл. 14. (1) Документацията за обществена поръчка трябва да съдържа:
1. Техническите спецификации;
2. Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато е приложимо;
3. Образци на документи, както и указание за подготовката им;
4. Проект на договор освен когато договорът се сключва при общи условия или нормативен акт определя задължителното му съдържание.

(2) Документацията може да съдържа и други документи, които МИГ-Радомир-Земен предоставя или на които се позовава, за да определи характеристиките на поръчката или проекта и реда за провеждане на процедурата, или които са необходими за подготовката на заявленията за участие, офертите или проектите.

Чл. 15. (1) По отношение определянето на техническите спецификации МИГ-Радомир-Земен следва да се спазват стриктно правилата на чл. 48 – 53 от ЗОП, отчитайки предмета на обществената поръчка и възможностите, които ЗОП предоставя на възложителите да изберат при определянето им.

(2) Техническите спецификации трябва да осигуряват:
1. Равен достъп на кандидатите или участниците до процедурата за възлагане на обществената поръчка, и
2. Да не създават необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция;

(3) Техническите спецификации не могат да съдържат:
1. Конкретен модел;
2. Източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител;
3. Търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти.

(4) По изключение, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише достатъчно точно и разбираемо по реда на чл. 48, ал. 1 от ЗОП, се допуска подобно посочване, като задължително се добавят думите „или еквивалентно/и“.

Чл. 16. (1) При провеждане на всяка процедура за възлагане на обществена поръчка, МИГ-Радомир-Земен може да зададе минимално ниво от изисквания към качествата на участниците чрез поставяне на критерии за подбор (извън изискванията за лично състояние на кандидатите или участниците по чл. 54 – 58 от ЗОП).

(2) Критериите за подбор, съгласно чл. 59, ал. 1 от ЗОП могат да включват изисквания относно:
1. годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност;
2. икономическото и финансовото състояние;
3. техническите и професионалните способности.

(3) МИГ-Радомир-Земен сам определя дали и какви критерии за подбор да постави към кандидатите/участниците, освен ако специален нормативен акт не изисква задължително наличието на определено качество на участниците, за да могат да изпълнят предмета на поръчката.

(4) При определянето на критериите за подбор МИГ-Радомир-Земен следва да се води от спецификата на конкретната поръчка с оглед осигуряване на гаранции, че кандидатите или участниците могат да осигурят качественото ѝ изпълнение.

(5) Съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от ЗОП, МИГ-Радомир-Земен могат да използват спрямо кандидатите или участниците само критериите за подбор, предвидени в ЗОП, които са необходими за установяване на възможността им да изпълнят поръчката.

(6) Освен критериите за подбор МИГ-Радомир-Земен следва да посочи и изискваното минимално ниво за всеки поставен критерий, както и документите, с които ще изисква доказване на съответствие с поставените критерии за подбор по време на процедурата (ако възложителят упражни правото си по чл. 67, ал. 5 от ЗОП) или впоследствие от участника, който бъде определен за изпълнител.

(7) МИГ-Радомир-Земен не може да поставя дискриминационни условия и изисквания за допускане на участниците, с които необосновано се ограничават участието на определени лица или необосновано дават предимство на други лица.

(8) Съгласно чл. 70, ал. 1 от ЗОП, МИГ-Радомир-Земен възлага обществените поръчки въз основа на икономически най-изгодната оферта, при следните критерии:
1. Най-ниска цена;
2. Ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл;
3. Оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.

ГЛАВА V

ОБЯВЯВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 17. (1) Възлагането на обществени поръчки по реда на ЗОП от МИГ-Радомир-Земен се извършва с електронни средства чрез използване на централизираната електронна платформа по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП – Централизирана автоматизирана информационна

система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП), доколкото това се изисква от закона.

(2) ЦАИС ЕОП се използва като основно средство за осъществяване на действията и за обмен на информация между възложителя и заинтересованите лица във връзка с подготовката, обявяването, провеждането и приключването на процедурите за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, без да се въвеждат задължения за използването ѝ извън хипотезите, изрично предвидени в ЗОП или ППЗОП.

(3) Чрез ЦАИС ЕОП се осъществяват, когато е приложимо по закон, включително, но не само, следните дейности:
1. Подготовка и публикуване на решения за откриване, обявления, покани и документации за участие;
2. Предоставяне на разяснения по условията на процедурите;
3. Подаване, получаване, отваряне и разглеждане на заявления за участие и оферти;
4. Обмен на съобщения и информация със заинтересованите лица;
5. Оповестяване на актовете на възложителя, издадени в хода на процедурите;
6. Публикуване на договори за обществени поръчки и техните изменения, само в случаите, в които това е нормативно изискуемо.

(4) Използването на електронната платформа цели да гарантира спазването на принципите на публичност, прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, предвидени в чл. 2 от ЗОП.

(5) Настоящата глава се прилага само за процедурите за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП и не създава задължение за използване на ЦАИС ЕОП при директно възлагане или при други хипотези под праговете на закона, освен ако това не се изисква изрично от нормативен акт.

Чл. 18. (1) В рамките на процедурите за възлагане на обществени поръчки възложителят предоставя разяснения по условията на поръчката при постъпване на искания от заинтересовани лица, в сроковете и по реда, определени в ЗОП и ППЗОП.

(2) Разясненията могат да се отнасят до съдържанието на решението, обявлението, поканата, документацията за участие и проекта на договор и не могат да изменят или допълват условията на процедурата извън изрично предвидените в закона случаи.

(3) Разясненията се предоставят по начин, който:
1. Гарантира равнопоставен и едновременен достъп на всички заинтересовани лица до информацията;
2. Не разкрива самоличността на лицата, отправили запитванията;
3. Не създава необосновано предимство или неблагоприятно положение за конкретен участник.

(4) Предоставените разяснения стават част от документацията на обществената поръчка и са задължителни за всички участници в процедурата.

Чл. 19. (1) Заявленията за участие и офертите в процедурите за възлагане на обществени поръчки се подават чрез ЦАИС ЕОП при условията, по реда и в сроковете, определени в ЗОП, ППЗОП и документацията за участие.

(2) Подадените заявления и оферти се считат за получени от възложителя от момента на регистрирането им в електронната платформа, съгласно правилата за нейното функциониране.

(3) Когато в определения срок за подаване на заявления или оферти не е постъпило нито едно заявление или оферта, възложителят предприема действията, изрично предвидени в ЗОП, включително удължаване на срока или прекратяване на процедурата, в зависимост от приложимата правна хипотеза.

(4) В случаите по ал. 3 не се създават задължения за възложителя извън тези, установени в закона.

Чл. 20. (1) Когато в хода на обявена процедура възникне необходимост от изменение на условията, документацията или сроковете, възложителят извършва съответните изменения при условията и по реда на ЗОП.

(2) Измененията се оповестяват по законоустановения ред и по начин, който осигурява информираност на всички заинтересовани лица.

(3) При извършване на изменения се спазват принципите на пропорционалност и равнопоставеност, като се осигурява достатъчно време за адаптиране на участниците към променените условия, когато това се изисква по закон.

Чл. 21. (1) Процедурите за възлагане на обществени поръчки приключват с издаване на решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата, съгласно разпоредбите на ЗОП.

(2) Решенията на възложителя се оповестяват по реда и в сроковете, определени в закона.

(3) Действията и актовете, извършени в рамките на процедурите по тази глава, се документират по начин, осигуряващ проследимост и последващ контрол от компетентните органи.

ГЛАВА VI

КОМИСИИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Чл. 22. (1) За разглеждане, оценка и класиране на заявленията за участие и/или офертите в процедурите за възлагане на обществени поръчки по ЗОП Председателят на УС на МИГ-Радомир-Земен назначава комисия със заповед, при условията и по реда на ЗОП и ППЗОП.

(2) Комисия се назначава за всички процедури по ЗОП, при които законът предвижда извършване на оценка, подбор или класиране на участниците.

(3) Заповедта за назначаване на комисията се издава преди отварянето на заявленията или офертите и съдържа най-малко:
1. Правното основание за назначаване;
2. Предмета на обществената поръчка;
3. Поименния състав на комисията;
4. Определяне на председател на комисията;
5. Резервни членове, когато това е приложимо.

(4) Комисията осъществява дейността си самостоятелно и независимо, без намеса от страна на управителните органи на МИГ-Радомир-Земен или други лица извън състава ѝ.

Чл. 23. (1) Комисията се състои от лица, които притежават необходимата професионална компетентност, знания и опит, съобразно предмета, обема и сложността на обществената поръчка.

(2) В състава на комисията се включва най-малко едно лице с юридическо образование, когато това се изисква по силата на ЗОП или когато характерът на поръчката налага правна експертиза.

(3) В комисията могат да бъдат включвани:
1. Служители на МИГ-Радомир-Земен;
2. Външни експерти, когато е необходимо специализирано знание, при спазване на изискванията за безпристрастност и конфликт на интереси.

(4) Не се допуска включване в състава на комисията на лица, които:
1. Са заинтересовани от резултата на процедурата;
2. Са в конфликт на интереси по смисъла на ЗОП или друг приложим нормативен акт;
3. Не отговарят на изискванията за безпристрастност и независимост.

Чл. 24. (1) Преди започване на работата си членовете на комисията подписват декларация по чл. 103, ал. 2 от Закона за обществените поръчки за:
1. Липса на материален, частичен или друг интерес, както и на конфликт на интереси по смисъла на § 2, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП;
2. Липса на свързаност по смисъла на Търговския закон с кандидатите или участниците в процедурата, както и с посочените от тях подизпълнители и членовете на техните управителни или контролни органи;
3. Безпристрастност и обективност при изпълнение на задълженията им;
4. Запазване на поверителността на информацията, станала им известна във връзка с работата на комисията.

(2) При установяване на конфликт на интереси или обстоятелства, които могат да поставят под съмнение безпристрастността на член на комисията, същият е длъжен незабавно да уведоми Председателя на УС на МИГ-Радомир-Земен и да се отведе от участие в работата на комисията.
(3) В тези случаи Председателят на УС на МИГ-Радомир-Земен предприема действия по замяна на съответния член, при спазване на ЗОП и ППЗОП.

Чл. 25. (1) Комисията:

1. Отваря заявленията и/или офертите;
2. Проверява съответствието на участниците с изискванията за лично състояние и критериите за подбор;
3. Разглежда и оценява техническите предложения;
4. Оценява ценовите предложения, когато е приложимо;
5. Извършва класиране на участниците;
6. Предлага на възложителя определяне на изпълнител или прекратяване на процедурата.

(2) Комисията извършва всички действия при стриктно спазване на:
1. Разпоредбите на ЗОП и ППЗОП;
2. Условията и изискванията, заложени в документацията за обществената поръчка;
3. Принципите по чл. 2 от ЗОП.

(3) Комисията няма право да изменя, допълва или тълкува разширително условията на обществената поръчка извън предвиденото в документацията и закона.

Чл. 26. (1) За резултатите от работата си комисията изготвя протокол и/или доклад, съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП.

(2) Протоколът и/или докладът съдържат мотивирано описание на:
1. Извършените действия;
2. Взетите решения;
3. Резултатите от оценката;
4. Предложението за класиране или за прекратяване на процедурата.

(3) Протоколът и/или докладът се подписват от всички членове на комисията.

(4) Докладът на комисията се представя на Председателя на УС на МИГ-Радомир-Земен и служи като основание за издаване на решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Чл. 27. (1) Членовете на комисията носят отговорност за законосъобразното, обективно и безпристрастно изпълнение на възложените им функции.

(2) Работата на комисията приключва с предаването на протокола и/или доклада на възложителя.

ГЛАВА VII

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ

Чл. 28. (1) Въз основа на доклада на комисията Председателят на УС на МИГ-Радомир-Земен издава решение за определяне на изпълнител, когато са налице условията, предвидени в ЗОП.

(2) Решението по ал. 1 съдържа:
1. Правното основание за издаването му;
2. Данни за обществената поръчка;

3. Наименованието и идентификационните данни на определения изпълнител;
4. Мотиви за избора, съобразно резултатите от оценката и класирането;
5. Информация относно правото и срока за обжалване.

(3) Решението за определяне на изпълнител се издава в сроковете и при условията, определени в ЗОП, и не може да противоречи на заключенията, съдържащи се в доклада на комисията.

(4) Решението се съобщава и публикува по реда, предвиден в ЗОП, включително чрез ЦАИС ЕОП, когато това се изисква по закон.

Чл. 29. (1) След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител възложителят предприема действия по сключване на договор за обществена поръчка при условията и по реда на чл. 112 от ЗОП.

(2) В случаите, когато е подадена жалба срещу решението за определяне на изпълнител, възложителят съобразява действията си с настъпилите правни последици, съгласно приложимите разпоредби.

(3) До сключване на договора не се пораждат права и задължения между възложителя и определения изпълнител, извън предвидените в закона.

Чл. 30. (1) Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение в случаите, изрично предвидени в Закона за обществените поръчки.

(2) Решението за прекратяване съдържа:

1. Правното основание за прекратяване;

2. Фактическите и правните мотиви;

3. Информация относно правото и срока за обжалване.

(3) Прекратяването на процедурата се извършва при спазване на принципите на публичност, прозрачност и равнопоставеност на участниците.

Чл. 31. (1) Решенията за определяне на изпълнител и за прекратяване на процедурата се съобщават на участниците и се публикуват по реда и в сроковете, определени в ЗОП.

(2) Когато законът предвижда публикуване чрез ЦАИС ЕОП, възложителят извършва съответните действия чрез електронната платформа.

(3) Съобщаването и публикуването на решенията пораждат правните последици, предвидени в ЗОП, включително началото на сроковете за обжалване.

Чл. 32. (1) При прекратяване на процедурата не възникват задължения за възложителя за сключване на договор с който и да е от участниците.

(2) Участниците нямат право на обезщетение за направени разходи във връзка с участието си в процедурата, освен в случаите, изрично предвидени в закон.

(3) Прекратяването на процедурата не ограничава правото на възложителя да открие нова процедура за същия или сходен предмет, при спазване на приложимите разпоредби.

ГЛАВА VIII

СКЛЮЧВАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 33. (1) След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител и след изтичане на предвидените в ЗОП срокове, МИГ-Радомир-Земен предприема действия по подготовка на договор за обществена поръчка.

(2) Договорът се изготвя в съответствие с проекта на договор, включен в документацията за участие, и се допълва с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които същият е определен за изпълнител.

(3) При подготовката на договора се проверява наличието на всички изискуеми документи по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, включително тези, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване и съответствието с критериите за подбор.

Чл. 34. (1) Председателят на УС на МИГ-Радомир-Земен сключва писмен договор за обществена поръчка с определения изпълнител, при условие че към момента на подписването са изпълнени всички законови изисквания.

(2) Когато е необходимо, възложителят може да изиска представяне или служебно да набави документи, до които има достъп по служебен път или чрез публични регистри, в съответствие със ЗОП.

(3) В случай че представените документи не отговарят на законовите изисквания, МИГ-Радомир-Земен предприема действията, предвидени в ЗОП, включително предоставяне на допълнителен срок или преминаване към следващ класиран участник, когато това е допустимо.

Чл. 35. (1) Когато са налице законови пречки за сключване на договор с определения изпълнител, МИГ-Радомир-Земен може:
1. Да определи за изпълнител участника, класиран на следващо място, при условията на ЗОП; или
2. Да прекрати процедурата с мотивирано решение.

(2) Действията по ал. 1 се извършват при стриктно спазване на разпоредбите на ЗОП и пораждат правните последици, предвидени в закона.

Чл. 36. (1) Договорът се подписва от Председателят на УС на МИГ-Радомир-Земен и изпълнителя и влиза в сила при условията, определени в него и в съответствие със ЗОП.

(2) Подписаният договор поражда права и задължения за страните единствено в рамките на договореното и приложимото право.

Чл. 37. (1) В случаите, когато законът изисква, договорите за обществени поръчки и информацията за тях се публикуват в Профила на купувача и/или се изпращат до Агенцията по обществени поръчки чрез ЦАИС ЕОП.

(2) Публикуването се извършва в сроковете и обхвата, определени в ЗОП, без да се въвеждат допълнителни задължения извън законовите.

Чл. 38. (1) Изпълнението на договора за обществена поръчка се осъществява в съответствие с договорените условия, техническите спецификации и приложимото законодателство.

(2) Председателят на УС на МИГ-Радомир-Земен определя лице, отговорно за наблюдението и контрола върху изпълнението на договора, когато това е необходимо с оглед предмета и стойността на поръчката.

(3) Контролът по изпълнението обхваща:
1. Спазването на сроковете;
2. Качеството и количеството на изпълнението;
3. Законосъобразността на извършваните плащания.

Чл. 39. (1) Изменения в договорите за обществени поръчки се допускат само в хипотезите и при условията на чл. 116 от ЗОП.

(2) Всяко изменение се извършва с писмено допълнително споразумение и се документира по надлежния ред.

(3) Прекратяването на договора се извършва при условията, договорени между страните и съгласно приложимото законодателство.

Чл. 40. (1) За поръчки с възлагане чрез събиране на оферти по чл. 20, ал. 3 от ЗОП МИГ-Радомир-Земен възлага изпълнението след събиране и оценка на оферти при условията и по реда на закона.

(2) Обявяването, разглеждането на офертите и определянето на изпълнител се извършват съгласно ЗОП и ППЗОП, включително чрез използване на ЦАИС ЕОП, когато това е приложимо.

Чл. 41. (1) За поръчки под праговете по чл. 20, ал. 4 от ЗОП МИГ-Радомир-Земен може да извършва директно възлагане, при спазване на принципите на законосъобразност, икономичност и прозрачност.

(2) Директното възлагане се документира по подходящ начин.

(3) При необходимост МИГ-Радомир-Земен може да извърши пазарно проучване, освен в изрично предвидените в закона случаи.

Чл. 42. (1) Документацията по възлагането, сключването и изпълнението на договорите се съхранява по начин, който гарантира нейната цялост, проследимост и достъпност за целите на последващ контрол и одит.

(2) Сроковете за съхранение се определят съгласно приложимото законодателство и изискванията на финансиращите органи.

Чл. 43. (1) Всички документи, свързани с обществените поръчки, се съхраняват в специално определено място или електронен архив, осигуряващ:
1. Цялостност на документацията;
2. Проследимост на всички действия и решения;
3. Защита на поверителната информация, включително данни за участниците и финансови предложения.

(2) Сроковете за съхранение на документацията се определят съгласно приложимото законодателство и изискванията на финансиращите органи, като се гарантира, че документацията е достъпна за одити и проверки.

ГЛАВА IX

ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ

Чл. 44. (1) МИГ-Радомир-Земен осигурява публичност и прозрачност при възлагането и изпълнението на обществени поръчки в съответствие с принципите по чл. 2 от ЗОП, като гарантира откритост, равнопоставеност и достъпност на информацията за заинтересованите лица.

(2) Публичността се осъществява при стриктно спазване на изискванията на ЗОП Правилника за неговото прилагане, Условията за изпълнение по процедурата и приложимото европейско и национално законодателство.

(3) Обхватът и формата на публичността се определят от приложимия ред за възлагане и не могат да надхвърлят изискванията, изрично предвидени в закона.

Чл. 45. (1) Когато обществените поръчки се възлагат по реда на ЗОП чрез процедури или редове, за които се изисква използване на централизираната електронна платформа по чл. 39а от ЗОП, публичността се осигурява чрез ЦАИС ЕОП и Профила на купувача.

(2) В Профила на купувача се публикува информацията, изискуема по чл. 36 от ЗОП, включително, когато е приложимо:
1. Решения за откриване, изменение и прекратяване на процедури;
2. Обявления, покани и документации за участие;
3. Разяснения по условията на процедурите;
4. Протоколи и доклади на комисиите;
5. Решения за определяне на изпълнител;
6. Договори за обществени поръчки и рамкови споразумения;
7. Изменения на договори;
8. Информация за изпълнението на договорите, когато това се изисква по закон.

(3) В Профила на купувача възложителят публикува обобщена информация по чл. 230, ал. 1, т. 7 от ЗОП за възложените през предходната календарна година обществени поръчки в срок до 31 март на следващата календарна година.

(4) Публикуването се извършва в сроковете и по реда, предвидени в ЗОП и ППЗОП, като се осигурява пълна проследимост на действията на възложителя.

Чл. 46. (1) С цел осигуряване на публичност за своята дейност, Местната инициативна група публикува на официалната си интернет страница информацията, изискуема съгласно Условията за изпълнение по процедурата, включително информацията по чл. 36 от ЗОП.

(2) Публикуването по ал. 1 има информативен характер и не замества задължението за публикуване чрез ЦАИС ЕОП и Профила на купувача, когато такова задължение е предвидено по закон.

(3) На интернет страницата на МИГ-Радомир-Земен се поддържа актуална информация относно:
1. Регистър на сключените договори с физически и юридически лица при възлагане на обществени поръчки, който съдържа информация за избрани изпълнители, дейности, срок и стойност на поръчките;
2. Планирани, открити, приключили и прекратени обществени поръчки, сключени договори за обществени поръчки и техните изменения, когато са подлежащи на публикуване;
3. Друга информация, свързана с възлагането и изпълнението на обществени поръчки, в обем, съответстващ на законовите изисквания.

Чл. 47. Не подлежат на публикуване в ЦАИС ЕОП и/или на интернет страницата на МИГ-Радомир-Земен информация и документи, когато:
1. Това не се изисква по закон;
2. Това не се изисква съгласно Условията за изпълнение по процедурата.
3. Съдържат защитена информация, търговска тайна или лични данни, чието разкриване е недопустимо.

Чл. 48. (1) Публикуваната информация следва да бъде точна, пълна и актуална към момента на нейното оповестяване.

(2) При установяване на неточности или необходимост от актуализация, информацията се коригира своевременно при спазване на приложимия ред.

ГЛАВА X

ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 49. (1) Проведените от МИГ-Радомир-Земен обществени поръчки, когато МИГ има качеството на възложител по смисъла на ЗОП, подлежат на последващ контрол от страна на ДФЗ – РА, съгласно Условията за изпълнение и Административния договор.

(2) Последващият контрол обхваща:
1. Обществени поръчки, проведени след сключване на Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
2. Изменения на договори за обществени поръчки, извършени при условията на чл. 116 от ЗОП и при спазване на приложимите условия по Административния договор.

Чл. 50. (1) След подписване на договор с избран изпълнител на обществена поръчка МИГ, в качеството си на ползвател по Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, публикува в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) във формат „pdf“ копия от всички документи, свързани с проведената обществена поръчка, които не са публично достъпни в Профила на купувача.

(2) По ал. 1 се публикуват, когато са приложими, включително:
1. Постъпили запитвания от участници;

2. Оферти и/или заявления на участниците;
3. Заповеди за назначаване на комисии;
4. Декларации за липса на конфликт на интереси от членовете на комисиите;
5. Протоколи и доклади на комисиите;
6. Договори за изпълнение на обществените поръчки;
7. Други документи, относими към конкретната обществена поръчка в зависимост от нейния вид.

(3) Документите по ал. 1 и 2 се придружават задължително от Декларация – опис на сканираните документи по утвърден образец съгласно Указанията по Приложение 147_1, като за всяка отделна обществена поръчка се прилага отделна декларация.

(4) Образците по ал. 3 са публикувани на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“, раздел „Схеми и мерки за подпомагане“, подраздел „СПРЗСР 2023–2027“.

Чл. 51. (1) Към документацията по чл. 50 задължително се прилага Списък на планирани, в процес на провеждане и проведени обществени поръчки, независимо от източника на финансиране, по утвърден образец съгласно приложение № 1 към настоящите правила (Приложение № 147_1.1 към Указанията).

(2) Списъкът по ал. 1 обхваща всички обществени поръчки, всички обществени поръчки, свързани с изпълнението на стратегията за ВОМР, включително дейностите по управление, мониторинг, оценка и нейното популяризиране.

Чл. 52. (1) На последващ контрол подлежат и всички сключени допълнителни споразумения към договорите за обществени поръчки.

(2) На контрол подлежат и допълнително представени от МИГ-Радомир-Земен документи, когато такива са изискани от ДФЗ – РА в хода на процедурата по последващ контрол.

(3) Измененията на договори за обществени поръчки се разглеждат в рамките на последващия контрол за съответствие с чл. 116 от ЗОП и приложимите условия за допустимост.

Чл. 53. (1) Редът и начинът за осъществяване на последващия контрол се определят в Процедурата за осъществяване на последващ контрол върху обществени поръчки и процедури за избор с публична покана, утвърдена от изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

(2) Процедурата по ал. 1 е публикувана на интернет страницата на ДФ „Земеделие“, раздел „Схеми и мерки за подпомагане“, подраздел „СПРЗСР 2023–2027“, и се прилага пряко.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на настоящите правила:

1. „Възложител“ е Председателят на Управителния съвет на МИГ-Радомир-Земен, определен по реда на чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП.

2. „Процедура“ е всяка процедура или ред за възлагане на обществена поръчка по ЗОП, включително директно възлагане.
3. „Конфликт на интереси“ е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 72 от Закона за противодействие на корупцията и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.
4. „Последващ контрол“ е контролът, осъществяван от ДФ „Земеделие“ – РА, съгласно Указанията по Приложение 147_1.

§ 2. Настоящите Правила влизат в сила с решение на УС и се публикуват на интернет страницата на СНЦ „МИГ-Радомир-Земен“.

§ 3. За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат пряко разпоредбите на ЗОП, ППЗОП, Условията за изпълнение, Наредба № 4/2024 г., Приложение 147_1 и други приложими нормативни актове.

Приложение № 1

СПИСЪК

НА

ПЛАНИРАНИ, В ПРОЦЕС НА ПРОВЕЖДАНЕ И ПРОВЕДЕНИ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, НЕЗАВИСИМО ОТ ИЗТОЧНИКА НА ФИНАНСИРАНЕ

БЕНЕФИЦИЕНТ:

Текуща календарна година …….. г.

№	Предмет	Обект (строителство, доставка, услуга)	Вид на възлагането и правно основание	Прогнозна стойност на обществената поръчка/стойност на сключения договор (в лева без ДДС)	Номер, дата и вид на акта за стартиране на обществената поръчка/прогнозна дата на стартиране (за планираните ОП)	Номер и дата на договора за обществена поръчка (в случай, че е подписан)	Източник на финансиране	Дата на договор за финансиране (ако източникът на финансиране е различен от бюджета на общината)/ Дата на одобрение на финансирането (датата на съответния акт за одобрение) / Датата на подаване на заявлението/проектното предложение в СЕУ / ИСУН 2020 (в случаите когато обществената поръчка ще се открие преди сключване на административния договор)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								
n.								

Предходна календарна година …….. г.

№	Предмет	Обект (строителство, доставка, услуга)	Вид на възлагането и правно основание	Прогнозна стойност на обществената поръчка/стойност на сключения договор (в лева без ДДС)	Номер, дата и вид на акта за стартиране на обществената поръчка	Номер и дата на договор за обществена поръчка (в случай, че е подписан)	Източник на финансиране	Дата на договор за финансиране (ако източникът на финансиране е различен от бюджета на общината)/ Дата на одобрение на финансирането (датата на съответния акт за одобрение)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								
n.								

ВАЖНО!

В списъка следва да се посочат всички планирани, в процес на провеждане и проведени обществени поръчки (включително и чрез директно възлагане) в рамките на текущата календарна година, в която ще бъде обявена обществената поръчка без значение източника на финансиране. Добавете толкова реда, колкото е броят на планираните, в процес на провеждане и проведени обществени поръчки. Във втората таблица следва да се посочи информация за проведените или в процес на провеждане през предходната календарна обществени поръчки. Информацията във всеки от списъците следва да се попълни като се спазват стриктно следните указания:

1. В колона 1 се попълва п**редмета** на съответната планирана, обявена и/или възложена обществена поръчка **– посочва се точното наименование** на **<u>всички обществени поръчки</u>** така, както са планирани, обявени и/или възложени, независимо от стойността им. Задължително в списъка **следва да се посочат <u>и</u> планираните обществени поръчки подаденото заявление/проектно предложение в СЕУ / ИСУН 2020 и/или по** Административния договор **за предоставяне на финансова помощ за** всички одобрени разходи от Приложение 1/2 към Договора/те, в т.ч. и обществените поръчки, възлагани посредством събиране на оферти с обява (Глава 26 от ЗОП) и директно възлагане (чл. 20, ал. 4 от ЗОП). Наименованието на **обществената поръчка определя предмета й и винаги индивидуализира параметрите на конкретна поръчка, обхваща дейностите, които подлежат на изпълнение, намирайки израз в наименованието на поръчката.**

2. В колона 2 се попълва **Обекта** на съответната планирана, обявена и/или възложена обществена поръчка – строителство, доставка или услуга.
3. В колона 3 се попълва **Вида на възлагането** на обществената поръчка, избран от възложителя – открита процедура, публично състезание или друга процедура от вида на посочените в чл. 18, ал. 1 от ЗОП, събиране на оферти с обява, директно възлагане.
4. В колона 4 се попълва **Прогнозната стойност на обществената поръчка (за планираните или в процес на възлагане обществени поръчки)/стойност на сключения договор (за приключилите обществени поръчки)**. В случаите, при които поръчката предвижда възлагане заедно и/или поотделно на обособени позиции (ЛОТ), се посочва общата стойност и стойността на всеки един ЛОТ, ако е приложимо. Специално по отношение на планираните по сключения Административен договор за предоставяне на финансова помощ разходи, за вписване на прогнозната стойност на поръчката се взема стойността на конкретната дейност съгласно Таблицата за допустими инвестиции (Приложение 1/2 към Договора за предоставяне на финансова помощ). Следва да се има предвид, че ако в Таблицата за допустими инвестиции дейността е вписана с или чрез под-дейности, то тогава прогнозната стойност се явява сбор на всички поддейности. Най-често допусканата грешка при описанието на прогнозната стойност е наличие на несъответствие между одобрената съгласно Таблицата за допустими инвестиции сума за конкретната дейност и същата, вписана в Списъка. Друга, допускана от Възложителите грешка е, че не включват в прогнозната стойност на поръчките за строителство одобрените непредвидени разходи или ако ги включат, не посочват каква е стойността определена като абсолютна сума или като процент от стойността на поръчката като част от предвидените разходи за строителство.
5. В колона 5 се попълва **Номер, дата** (ден/месец/година) **и вид на акта за стартиране на обществената поръчка (напр. решение за откриване или заповед за откриване)**, в зависимост от вида на възлагането на поръчката. В случай, че посочените документи са неприложими, следва да се посочи датата и вида на инициращия документ и неговото одобрение от възложителя (докладна записка с предложение и резолюция/предложение за извършване на разход или други). **По отношение на планираните поръчки, които към момента не са стартирани се посочва само прогнозна дата за обявяване/стартирането им (във втората таблица не се посочва информация за планирани поръчки).** При определяне на прогнозната дата за стартиране на обществената поръчка е необходимо Възложителите да се съобразят с ресурса, с който разполагат и да отчетат факторите, които биха могли да повлияят върху сроковете за изготвяне на документацията. Датата на стартиране при процедурите по ЗОП е датата на изпращане на обявлението/решението за обществена поръчка за публикуване, а при събирането на оферти с обява, това е датата на публикуване на

информацията за поръчката по чл. 96, ал. 1 от ППЗОП на портала за обществени поръчки.

6. В колона 6 се попълва **Номер и дата на сключения договор за обществена поръчка**, вкл. и в случаите по чл. 20, ал. 4 от ЗОП. За поръчки за услуги или доставки по чл. 20, ал. 4 от ЗОП, за които не е сключен писмен договор, се посочва датата на документа (приемо-предавателен протокол или фактура), служещ като основание за начисляване на разхода в счетоводството на ползвателя. За планираните или в процес на възлагане обществени поръчки в колона 6 се отбелязва съответно „не приложимо“ или „в процес на възлагане“.
7. В колона 7 се попълва **Източника на финансиране** – напр. програми на ЕС, общински бюджет, междуведомствена комисия по бедствия и аварии към МС или други.
8. В колона 8 се попълва **Датата на сключения договор за финансиране** между ползвателя на помощта и съответната финансираща институция. В случай, че средствата се предоставят чрез друга форма на одобрение, се попълва датата на съответния акт за одобрение, в това число и решение на междуведомствена комисия по бедствия и аварии към МС. В случаите когато обществената поръчка ще се открие преди сключване на административния договор, в колона 8 се попълва датата на подаване на заявлението/проектното предложение в СЕУ/ИСУН 2020.

Дата: Представляващ възложителя: *подпис и печат*

(.....)

трите имена, длъжност