

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

НА СДРУЖЕНИЕ „ИНСТИТУТ ПО СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ И ПРАКТИКИ“ ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗРАЗХОДВАНЕ НА ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЛУЧЕНА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Актуализирани със Заповед №23/15.03.2022 г.

Чл. 1. (1) С тези вътрешни правила се уреждат условията и реда за определяне на изпълнител за получена безвъзмездна финансова помощ от различни източници и донори, както и реда за разходване на тези средства.

(2) Тези вътрешни правила се прилагат за всички получени безвъзмездни средства от ИСДП, освен ако по сила на споразумение или договор с донора не е оказано друго.

(3) С тези вътрешни правила се цели осигуряване на ефективност, ефикасност и икономичност при разходването на средствата по ал. 1.

(4) Определянето на изпълнител се осъществява при спазването на следните принципи:

1. равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
2. пропорционалност;
3. публичност и прозрачност.

Чл. 2. (1) Обекти на регулиране на тези вътрешни правила са:

1. строителството, включително отделни строително-монтажни работи;
2. предоставянето на услуги;
3. доставките на стоки.

(2) При доставки на машини и съоръжения към доставката по ал. 1, т. 3 се включват и всички допълнителни дейности, свързани с транспорта, монтажа, въвеждането в експлоатация на машини и съоръжения, както и обучение на персонала за работа с доставеното оборудване.

(3) Не са обект на регулиране от вътрешните правила:

1. трудовите договори и договорите, сключени с експерти, които са били обект на оценка с проектното предложение и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
2. наемните договори за сгради или други недвижими имоти;
3. командировъчните разходи.

Чл. 3. Субекти на възлагането по реда на постановлението са Сдружение „Институт по социални дейности и практики“, кандидатите за изпълнители и изпълнителите.

Чл. 4. Кандидат за изпълнител може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Чл. 5. Изпълнител е кандидат, с когото ИСДП е сключил договор за изпълнение.

Чл. 6. (1) Определянето на изпълнител се извършва:

1. без процедура – при стойност на доставките/услугите без ДДС до 5 000 лв. и стойност без ДДС на строителството и СМР до 30 000 лв.;
2. избор между поне три оферти - при стойност на доставките/услугите без ДДС равна или по-висока от 5 000 лв. до 30 000 лв. и стойност без ДДС на строителството и СМР равна или повече от 30 000 лв. до 50 000 лв.;
3. избор с публична обява – при стойност на доставките/услугите без ДДС равна или по-висока от 30 000 лв. и стойност на строителството и СМР без ДДС равна или повече от 50 000 лв.

(2) Без значение от начина на избор на изпълнител, документооборотът и движението на средствата в ИСДП се осъществява съгласно действащите в организацията правила.

(3) Процедурата по чл.6, ал. 1, т.3 се провежда при условията и реда на ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 118 на МС от 20.05.2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, Норвежкия финансов механизъм, фонд "Убежище, миграция и интеграция" и фонд "Вътрешна сигурност".

Чл. 7. (1) Ръководителят на проекта или определено от него лице може да се договаря и одобрява разход на стойност до 700 лв. без ДДС за доставки и услуги – за организиране на кафе-паузи, канцеларски материали, предпечатна подготовка и др. Доказва разхода с фактура и платежен документ.

(2) Ръководителят на проекта след консултация и одобрение от главния счетоводител и изпълнителния директор може да извършва разход за доставки или услуги до 5 000 лв. без ДДС. Доказва разхода с фактура и платежен документ.

(3) Разходи за строителство и СМР, независимо от стойността им винаги се договарят с Председателя на УС на ИСДП.

Чл. 8 (1) При избор между поне 3 оферти ръководителят на съответния проект или определено от него лице събира поне три оферти по предварително определени характеристики. Офертите могат да се събират по различни начини – изпращане на молба за оферта по е-майл или телефон, разпечатка на цена от сайт, друго. Характеристиките следва да са еднакви за всички кандидати.

(2) Офертите се разглеждат от трима члена на екипа на ИСДП – ръководителя на проекта, главния счетоводител и определено трето лице. Съставя се протокол и се определя изпълнител. Изпълнителят се утвърждава от изпълнителния директор на ИСДП.

(3) ИСДП доказва разхода с офертите и протокол за избор между офертите, сключен писмен договор, първични платежни документи, приемо-предавателен протокол.

Чл. 9. (1) Публичен избор е процедура, при която право да подават оферти имат всички заинтересовани лица.

(2) ИСДП подготвя задание, което съдържа най-малко следната информация:

1. данни на ИСДП - наименование, телефон, факс, адрес за кореспонденция и лице за контакт;
2. обект на процедурата за определяне на изпълнител;

3. описание на предмета на процедурата, а когато е приложимо - и количество или обем;
 4. изискванията за изпълнение на услугата, доставката или строителството;
 5. техническите спецификации, ако има такива;
 6. изисквания към кандидатите - в случай че е приложимо;
 7. изискванията към офертите;
 8. проект на договор;
 9. критерия за възлагане съгласно чл. 14, ал. 1, а когато изборът се извършва по критерий "икономически най-изгодна оферта" - показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата;
 10. място, дата и час, до който могат да се подават оферти.
- (3) ИСДП публикува заданието на уебстраницата на организацията www.sapibg.org, секция „новини“.
- (4) ИСДП може да публикува заданието и в национални ежедневници, както и да я изпрати до избрани от него лица, без да променя определените в публикуваната обява условия за участие.
- (5) Срокът за подаване на оферти не може да е по-кратък от 7 дни, като определеният срок следва да бъде съобразен със сложността на подготовката на оферта от страна на кандидатите.
- (6) При промяна на първоначалните условия ИСДП е длъжно отново да приложи реда за събиране на оферти по ал. 1 - 4.

Чл. 10 (1) Ръководителят на проекта подготвя заданието за процедурата, като при необходимост е подпомогнат от експерт. Председателят на УС на ИСДП одобрява заданието.

(2) Председателят на УС на ИСДП със заповед организира комисия от поне трима човека – задължително експерт по темата, предмет на избора; финансов специалист и трети експерт, които да прегледат подадените оферти, съответствието със заданието и според критериите за избор на предложат изпълнител.

Чл. 11. (1) Не се допуска разделяне на предмета на поръчката с цел заобикаляне прилагането на процедурите по чл. 6, ал. 1.

(2) При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ със срок на изпълнение над една година може да бъде проведена и повече от една процедура с един и същи предмет за всяка година от периода за изпълнение на проекта. Видът на тези процедури се определя с оглед предвидената стойност, включително съфинансирането, за съответната услуга, доставка или строителство за целия период на проекта.

(3) Всеки проект се разглежда като отделен независим бюджет.

Чл. 12. При невъзможност да бъде извършен избор между няколко кандидати за изпълнител поради притежаване на авторски или други права на интелектуална собственост, или изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт, ИСДП може да не провежда процедура за публичен избор, дори стойността на строителството, доставките и услугите да е равна или по-висока от стойностите по чл. 6, ал. 1.

Чл. 13. (1) ИСДП не може да включи в заданието условия, които необосновано препятстват участието на лица в процедурата.

(2) ИСДП не може да включва в заданието информация, насочваща към търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти.

(3) В случаите, когато предвид спецификата на предмета е обективно невъзможно да се спазят условията по ал. 2, се допуска подобно посочване, като задължително се добавят думите "или еквивалентно(и)".

Чл. 14. (1) При провеждане на процедура с публичен избор или избор между три оферти ИСДП прилага един от следните критерии за оценка на офертите:

1. най-ниска предложена цена;
2. икономически най-изгодна оферта.

(2) В случай че в заявлението са включени изисквания за технически и професионални способности на кандидатите, ИСДП може в зависимост от характера, количеството и обекта на процедурата да изиска от тях да представят един или няколко от следните документи:

1. списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение;
2. списък на строителството, сходно с предмета на поръчката, изпълнено през последните 5 години, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, придружен от препоръки за добро изпълнение за най-важните строителни обекти; тези препоръки посочват стойността, датата и мястото на строителството, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания;
3. описание на техническото оборудване за осигуряване на качеството и оборудването за изпитване и изследване;
4. списък на техническите лица, включително на техническите лица, отговарящи за контрола на качеството;
5. декларация за техническото оборудване, с което разполага кандидатът, при процедури за строителство и услуги;
6. данни за собствени или наети технически лица, които кандидатът ще използва за извършване на строителството;
7. други документи по преценка на бенефициента.

(3) Изискванията за икономическото и финансовото състояние и за техническите и/или професионалните способности, които се определят от ИСДП, трябва да са съобразени със стойността и предмета на възлагане, както и с обема и сложността на дейностите, които ще се извършват.

Чл. 15. (1) Офертата по чл. 9, ал. 1 трябва да съдържа най-малко:

1. данни за кандидата;
2. техническо предложение за изпълнение на поръчката;

3. ценово предложение за всяка позиция поотделно, в случай че процедурата е с обособени позиции;

4. срок на валидност, когато е приложимо;

5. подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, и дела на тяхното участие, ако кандидатът предвижда подизпълнители;

6. декларация, че всички предоставени данни са коректни и истинни.

7. други документи, в случай че са предвидени в заданието.

(2) Офертата при провеждането на процедура за избор се представя по пощата (електронна или обикновена) или куриер, като при получаването се регистрира с входящ номер.

(3) Кандидатът в процедурата има право да представи само една оферта.

(4) Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.

Чл. 16. (1) Заинтересованите лица не могат да искат от ИСДП разяснения по заданието.

Чл. 17. (1) Комисията по чл. 10, ал. 2 проверява единствено предоставените от кандидатите данни, и оценява съответствието им със заданието. Кандидатите носят отговорност за правилното разчитане на заданието, както и наказателна отговорност за некоректно предоставена информация.

(2) Членовете на комисията класират всички подали оферта кандидати, като срещу тези, които не отговарят на условията се отбелязва обосновано този факт и с тях не може да се сключи договор.

(3) Комисията по чл. 10, ал. 2 може да предложи да се сключи договор и с повече от един кандидат, ако е налично някое от изброените по-долу условия:

- процедури, които са с голяма продължителност и има обособени задачи;
- когато постъпилите оферти са много близки по съдържание и цена и отделните части от изпълнението на публичния избор могат да се изпълнят самостоятелно;
- при извънредни обстоятелства.

(4). Комисията по чл. 10, ал. 2 изготвя протокол за избора, който съдържа и мотивите за избора, който се одобрява от Председателя на УС на ИСДП.

(5) След утвърждаване на протокола ИСДП писмено уведомява всички кандидати за извършеното класиране в срок от 3 работни дни.

Чл. 18. (1) Процедурата за определяне на изпълнител се прекратява, когато:

1. не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един кандидат;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия;
3. първият и вторият класирани кандидати, чиито оферти не надвишават финансовия ресурс, който може да бъде осигурен от ИСДП, последователно отказват да сключат договор;
4. всички оферти надвишават финансовия ресурс, който ИСДП може да осигури;
5. са установени нарушения при откриването и провеждането и, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

(2) ИСДП уведомява кандидатите за прекратяването на процедурата в 3-дневен срок от издаването заповедта за прекратяване.

Чл. 19. (1) ИСДП сключва писмен договор за изпълнение с определения за изпълнител кандидат, който включва всички предложения от неговата оферта.

(2) Договор за изпълнение може да бъде изменен или допълнен само след писмено съгласуване между страните и не може да включва съществени изменения от първоначалните условия.

(4) За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора за изпълнение се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

Чл. 20. (1) Не се сключва договор с кандидат, спечелил процедура за определяне на изпълнител, който:

1. откаже да сключи договора;
2. при подписване на договора не предостави изискуемата гаранция за изпълнение, ако такава се предвижда;
3. Не отговаря на изискванията на заданието.

(2) В случаите на ал. 1 бенефициентът може да избере следващия в класирането кандидат или да прекрати процедурата за определяне на изпълнител.

Чл. 21. (1) ИСДП може да включи в проекта на договор гаранции, осигуряващи доброто му изпълнение.

(2) Размерът на гаранцията по ал. 1 се определя като процент от стойността на договора, но не повече от 5 на сто.

(3) Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат с договора за изпълнение.

Допълнителни разпоредби

§ 1. Дефиниции:

1. "Икономически най-изгодна оферта" е тази оферта, която отговаря в най-голяма степен на предварително обявените показатели и тяхната тежест, пряко свързани с предмета на процедурата за определяне на изпълнител, по отношение на качество, цена, технически преимущества, естетически и функционални характеристики, характеристики, свързани с опазване на околната среда, оперативни разходи, гаранционно обслужване и техническа помощ, срок за изпълнение и други.
2. „Проект“ е съвкупност от дейности, чието целокупно изпълнение постига предварително определена цел. Проектът разполага с обособен отделен бюджет за изпълнение на тези предварително дефинирани дейности.
3. "Процедура за определяне на изпълнител" е система от свързани правила, при спазването на които ИСДП се стреми да избере изпълнител, с който да сключи договор,
4. "Разделяне на предмета на процедурата" е налице, когато за изпълнение на сходни дейности ръководителят на проект е използвал по-благоприятен режим за избор на изпълнител.

5. „Ръководител на проект“ е лице, определено със заповед от ръководството на ИСДП да
6. "Техническа спецификация за строителство" е съвкупността от технически предписания, посочени в обявата за участие, които определят изискванията към характеристики на материалите и стоките по такъв начин, че те да отговарят на предвидената от бенефициента или от кандидата за безвъзмездна финансова помощ употреба. Тези характеристики трябва да включват ниво на изпълнение съгласно изискванията за опазване на околната среда, проектиране, което да отговаря на всички изисквания, включително достъп за лица с увреждания, и оценка на съответствието, работни характеристики, безопасност или размери, включително процедурите относно осигуряването на качеството, терминология, символи, изпитване и методи на изпитване, опаковане, маркиране и етикетиране. Те трябва да включват и правила за проектиране, изпитване, строителен надзор и условия за приемане на строителни работи и методи или технологии на строителство и всички други технически условия, които бенефициентът или кандидатът за безвъзмездна финансова помощ е в състояние да предпише по силата на закон или на подзаконов нормативни актове по отношение на завършен строеж и материалите или частите, включени в него.
7. "Техническа спецификация за услуги или стоки" е спецификация в документ, с която се определят изискванията към характеристики на стока или услуга, като ниво на качество, нива на опазване на околната среда, проектиране, което да отговаря на всички изисквания, включително достъп за лица с увреждания, и оценка на съответствието, процес или метод на производство, употреба, безопасност, размери, изисквания по отношение на наименованието, под което стоката се продава, терминология, символи, изпитване и методи на изпитване, опаковане, маркиране, етикетиране, инструкции за експлоатация, процедури за оценяване на съответствието.
8. "Обособена позиция" е такава част от предмета на процедурата, която, въпреки че може да бъде самостоятелен предмет на възлагане, е систематично свързана с другите позиции от предмета на процедурата.

Тези вътрешни правила заменят досега действащите вътрешни правила.

Дата на актуализация: 15.03.2022 г.