

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

За провеждане на процедури за определяне
на изпълнители на поръчки в Български Червен кръст

1. Правна характеристика

Тези правила са създадени на основание чл. 13.4.6.2 от Системата за финансово управление и контрол/СФУК/в Български Червен кръст.

Информацията за процедурите следва да бъде доведена до знанието на заинтересованите лица по съответния ред, предвиден в Правилника за вътрешния трудов ред, организиране на документооборота и организацията на дейността.

2. Цел

Прилагането на процедурите за определяне на изпълнители на поръчки имат следните основни цели:

- а) Осигуряване на гаранции за целесъобразно и икономично изразходване на средствата;
- б) Осигуряване на публичност и прозрачност при разходването на средствата.
- в) Свобода и лоялна конкуренция;
- г) Равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

2.1. Вътрешните правила определят:

2.1.1. Условието и реда за провеждане на процедурите за избор на изпълнители от Български Червен кръст;

2.1.2. Редът на завеждане, съхранение и ползване на документацията по избор на изпълнители;

3. Обхват

3.1. Вътрешните правила се прилагат при:

3.1.1. Строителни, монтажни и ремонтни работи;

3.1.2. Доставка на стоки и услуги;

3.2. Провеждането на настоящите процедури за избор на изпълнители се прилагат задължително при стойност на поръчката по- висока от прага на същественост в размер на 60 000лв без ДДС за поръчките по т.3.1.1. и в размер на 10 000 лв. без ДДС за поръчките по т.3.1.2.

3.3. За поръчки по т.3.1.1. на стойност между 3 000 лева без ДДС и 60 000 лева без ДДС и поръчки по т.3.1.2. на стойност между 3 000 лева без ДДС и 10 000 лева без ДДС се прилага облекчена процедура за избор на доставчик. **Иницирирането на процедура за определяне на изпълнител на поръчка, в рамките на посочените прагове, се осъществява чрез докладна записка от ръководителя на съответното структурно звено до Генералния директор/директора на секретариата на ОС/СС на БЧК. В нея се обосновава необходимостта от възлагане на поръчка, съответно от провеждане на процедура за определяне на изпълнител на поръчка, източника на средствата, както и срока за събиране на офертите . Едновременно с докладната се представя и задание (покана) съгласно изискванията на т.5.4 без текста от т.5.4.1 буква „д“, което се изпраща до най-малко 3 /три/ фирми и/или**

други потенциални участници в процедурата.

След изтичане на срока за събиране на офертите инициращият поръчката изготвя докладна записка до генералния директор/директора на секретариата на ОС/СС на БЧК, в която се описват мотивите за избраната оферта. Докладната записка, заедно с приложените оферти, се съгласува от директора на дирекция „ФАСД“ и финансовия контролор преди утвърждаването ѝ от генералния директор/важи за секретариата на НС на БЧК/.

3.4. За поръчки под 3 000 лева без ДДС може да не се провежда процедура.

3.5. За извършване на превод на средства по процедури с финансиране от капиталов трансфер, ръководителят на структурата/ областна/столична организация, база или учебен център на БЧК/ изпраща писмо до генералния директор с приложени всички документи по процедурата.

4. Отговорности

Отговорните длъжностни лица по провеждане на процедурите за определяне на изпълнители са визирани в чл.12 от Системата за финансово управление и контрол/СФУК/ в Български Червен кръст.

5. Общи правила за определяне на изпълнители

5.1. Критерият, който се прилага при определяне на изпълнител на поръчка в Български Червен кръст е „икономически най-изгодна оферта“. Показателите за определяне на критерия са: „ Степен на съответствие с предмета на поръчката“, „ Предложена цена“ и „Срок за изпълнение“.

5.2. За целите на настоящите правила се определят две основни групи поръчки, както следва:

5.2.1. Поръчки, при които се прилагат препоръчителни относителни тегла на показателите, определящи критерия „икономически най-изгодна оферта“, посочени в „Методика за оценка на офертите“ /Приложение към Правилата/:

5.2.1.1. Строително монтажни и ремонтни работи;

5.2.1.2. Доставка на компютри и офис оборудване;

5.2.1.3. Доставка на обзавеждане;

5.2.1.4. Доставка на автомобили/нови/;

5.2.1.5. Доставка на гориво за отопление;

5.2.1.6. Доставка на постелен инвентар;

5.2.1.7. Доставка на хранителни продукти/пакети/;

5.2.1.8. Доставка на почистващи и дезинфекциращи препарати;

5.2.1.9. Доставка на дрехи и обувки;

5.2.1.10. Застраховки.

5.2.2. Специфични поръчки, при които относителните тегла на критериите се определят от инициращия поръчката/ръководител на структурно звено/ и се предлагат за одобрение от ръководителя на съответната структура/Генерален директор, Директор на ОС/СС, Директор на учебни центрове и бази/ в докладната записка, с която се иницира поръчката.

5.2.3. Определените относителни тегла се включват в заданието.

5.3. Откриване на процедура за определяне на изпълнители.

5.3.1. Поръчки за разходване на средства от утвърдения годишен бюджет се осъществяват чрез запитване (покана) до потенциалните изпълнители, при възникване на необходимост и осигурен финансов ресурс.

5.3.2. Иницирането на процедура за определяне на изпълнител на поръчка се осъществява чрез докладна записка от ръководителя на съответното структурно звено до Генералния директор. В нея се обосновава необходимостта от възлагане на поръчка, съответно от провеждане на процедура за определяне на изпълнител на поръчка, източника на средствата, **както и показателите за оценка на офертите и техните относителни тегла.** Едновременно с докладната се представя проект на заповед за откриване на процедура и задание (покана) за изпращане до потенциалните участници в процедурата.

5.3.3. Заповедта за откриване на процедура се издава от името на Генералния директор на БЧК, или Директора на ОС/СС, учебни центрове и бази. В заповедта се описват:

- а) предмета на поръчката
- б) сроковете за събиране на оферти
- в) начина на **оповестяване** на процедурата пред потенциалните участници- обява в пресата, обява на сайта на БЧК, директно запитване до фирми и/или др.
- г) източника за финансиране на поръчката.

5.3.4. Заповедта, с приложена докладна записка и задание, се съгласуват от директора на дирекция „ФАСД“ и финансовия контролор преди да се подпише от генералния директор /важи за секретариата на НС на БЧК/.

5.3.5. Инициращият поръчката провежда процедурата за избор на изпълнител след писмено одобрение и издаване на горе посочената заповед.

5.4. Задание (покана)

5.4.1. Инициращият поръчката изготвя задание, което включва най-малко следните реквизити, които участниците в процедурата следва да представят в офертата:

- а) предмет на поръчката;
- б) срок за изпълнение на поръчката;
- в) предлагана цена без ДДС и с включено ДДС, ако участникът е регистриран по ЗДДС;
- г) срок на валидност на офертата;
- д) относителните тегла на показателите за определяне критерия „икономически най-изгодна оферта“;
- е) условие на плащане;
- ж) гаранционен срок, ако е приложим към предмета на поръчката.

5.4.2. Инициращият поръчката отговаря за съдържанието на заданието. В заданието задължително се задават параметри на предмета на поръчката в допустими, а не конкретни граници, когато обекта го изисква.

5.4.3. В заданието не могат да се включват условия, които необосновано препятстват участието на лица в процедурата, информация, насочваща към определена марка, патент, процес, производител или тип, чрез описание, посочване на лого или наименование. В случаите, когато предвид спецификата на предмета е обективно невъзможно да се спазят тези условия, след посочването на марката, източника, патента, процеса, производителя или типа, задължително се добавят думите "или еквивалентно".

5.4.4. Инициращият поръчката организира публикуването/изпращането на заданието (покана). Когато начинът на оповестяване е директно запитване, заданието се изпраща до най-малко трима потенциални участници (фирми) в процедурата, като изпращането може да става по пощата, по куриер, по факс и/или по ел.път.

5.4.5. Предоставянето на заданието на потенциалните участници в процедурата се документира.

5.5. Оферти

5.5.1 За всяка поръчка се изисква да бъдат подадени най-малко 3 /три / оферти. При подаване на офертата всеки участник в процедурата следва :

а) да се придържа към обявените условия в заданието;

б) да представи само една оферта лично, по пощата, по електронен път или по факс **съгласно начина и срока, посочени в заданието;**

в) да не подава самостоятелна оферта, ако е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник;

г) ако в офертата му фигурират подизпълнители да опише дела и тяхното участие, когато се допуска такова при изпълнение на поръчката;

5.5.2. До изтичане срока за подаване на офертите участника в процедурата има право да променя, допълва или да оттегли своята оферта.

5.5.3. Независимо от начина на получаване, всички оферти се регистрират в деловодството на съответните структури на БЧК.

5.5.4. Участниците в процедурата изготвят офертите си съгласно предоставеното им задание от възложителя.

5.5.5. При подадени по-малко от три броя оферти:

а) се провежда нова процедура;

б) поръчката се възлага на избран от подалите оферти участник;

в) процедурата може да се проведе и при постъпила само една оферта, която отговаря на заданието. В протокола задължително се описват причините, довели до настъпване на обективната невъзможност за събиране на 3 оферти;

г) решението по букви а, б и в се взема от издалия заповедта след предложение на комисията.

6. Процедури по разглеждане, оценка и класиране на офертите

6.1. Комисията за провеждане на процедура за определяне на изпълнител на поръчка се назначава от ръководителя на съответната структура/Генерален директор, Директор на ОС/СС, Директор на учебни центрове и бази/ след изтичане срока за приемане на оферти.

6.1.1. Назначената със заповед комисия се състои от нечетен брой членове, в т.ч. председателя. Единият от членовете задължително е с икономическо образование, а останалите са лица притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит, в съответствие със заданието. Ако спецификата на заданието налага, в състава на комисията се включва юрист или външни консултанти. В заповедта за определяне на комисията се посочва задължително и резервен член.

6.1.2. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка с работата си в същата, за което подписват декларация, приложение към Правилата.

6.1.3. Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва проверка за комплектността на получените оферти и съответствието им с изискванията на заданието.

6.1.4. Ако в процеса на оценка и класиране на офертите, възникне потребност от промяна в заданието, комисията изисква нови оферти от **всички** участници или допълнения към текущите оферти.

6.1.5. При наличие на подадена оферта, чието ценово предложение е по-ниско с повече от 30% от средната стойност на останалите ценови предложения, комисията изисква

обосновка на цената. След разглеждане на обосновката, комисията преценява нейната обективност и взема решение за допускането или отстраняването на офертата от участие в класирането.

6.2. Показатели за определяне на критерия „икономически най-изгодна оферта“.

6.2.1. Показатели и тяхните препоръчителни относителни тегла, посочени в Методиката за оценка на офертите:

а) Степен на съответствие с предмета на поръчката-40%;

б) Предложена цена-40%;

в) Срок за изпълнение-20%;

6.2.2. Когато характерът на поръчка по т. 5.2.1. налага, инициращият поръчката може с мотивирано предложение, изложено в докладната записка по т. 5.3.2., да предложи относителни тегла на показателите, различни от препоръчителните, посочени в Методиката, приложение към Правилата.

6.2.3. До разглеждане, оценка и класиране се допускат само офертите, които отговарят на обявените от БЧК минимални изисквания в заданието, като не се дава предимство или необосновано ограничаване на участниците.

6.3.. Приключване работата на комисията

6.3.1. Резултатите от работата на комисията се отразяват в протокол, който съдържа най-малко следните обстоятелства:

а) Състав на комисията;

б) Списък на подаданите оферти, с входящи номера и наименования на кандидатите;

в) Списък на недопуснатите оферти и/или отстранените кандидати с мотиви за тяхното недопускане и/или отстраняване;

г) Резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти;

д) Класирането на участниците съгласно критерия „икономически най-изгодна оферта“

е) Неразделна част от протокола на комисията е таблицата-лист за оценка.

6.3.2. Членовете на комисията могат да правят предложения за:

а) удължаване срока за работа на комисията ;

б) прекратяване на процедурата ;

в) откриване на нова процедура ;

г) сключване на договор с класирания на първо място участник ;

д) сключване на договор с единствен участник процедурата.

6.3.3. Финансовият контрольор дава писмено становище за съответствие на процедурата с изискванията на СФУК и нейното финансово обезпечаване, отразено върху протокола на комисията, преди утвърждаването му от генералния директор.

6.3.4. След изтичане на срока за събиране на оферти председателят на комисията уведомява дирекция „ВОФ“ да сваля публикуваното задание/покана/ от сайта на БЧК

6.3.5. След утвърждаване на протокола, председателят на комисията в седемдневен срок организира писменото уведомяване в т.ч. по пощата, по куриер, по факс и/или по ел.път участниците в процедурата за резултатите от нея.

6.3.6. В случай, че класираният на първо място кандидат откаже да сключи договор, поръчката се възлага на някой от следващите кандидати по реда на тяхното класиране. Запитванията и отказите са писмен вид, като изпращането е по начините, посочени в т.6.3.4. Същите се завеждат в деловодството на БЧК.

6.3.7. При сключване на договора към него се прилага офертата на участника, въз основа на която е определен за изпълнител.

7.Ред за съхранение и ползване на документацията по избор на изпълнители:

Всички документи, основание за избор на изпълнител се съхраняват в ресорните дирекции **на секретариата на НС и съответния секретариат на ОС/СС, учебен център или база**. Те имат за задължение да организират по подходящ начин съхранението и достъпа до тези документи при бъдещи проверки и запитвания.

8.Настоящите вътрешни правила не се прилагат :

8.1. При подпомагане на населението по време на бедствия, аварии и катастрофи /кризи/ и други извънредни ситуации;

8.2. При задължително прилагане на нормативен акт, касаещ възлагането на поръчката. **Когато стойността на поръчката е под установените прагове в съответния нормативен акт, се прилагат настоящите правила;**

8.3. При фиксирани цени от националното законодателство или от регулаторен орган ;

8.4. При избор на Служба по трудова медицина и изпълнител на услуга, касаеща разпоредбите на ЗБУТ(Закон за безопасни условия на труд);

8.5. При усвояване на средства от дарения и/или фондонабирателни кампании, когато за целта е създаден нарочен обществен орган;

8.6. При усвояване на средства по воля на дарител, която включва и избора на доставчик.

8.7. При доставка на стоки и услуги по действащи рамкови и абонаментни договори.

9. При обективно установяване от страна на комисията, че определената поръчка може да се изпълни само от един доставчик, описаната методика (Приложение № 1) за оценка на офертите не се прилага. Обстоятелствата се описват в протокола, като комисията предлага дали да бъде сключен договор с единствения изпълнител на поръчката.

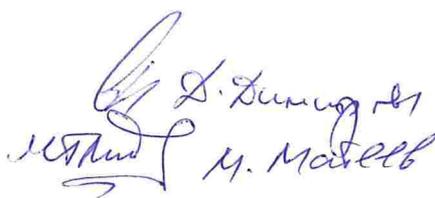
10. Когато се касае за ежедневни доставки на стоки и услуги с динамично променящи се цени/ храни, горива, самолетни билети и др./ със заповед на ръководителя на съответната структура може да бъде създадена постоянно действаща комисия, която в оперативен порядък да събира информация за цените, в т.ч. по телефон, факси/или по електронен път, и да предлага най-изгодния вариант за доставка. Работата на комисията и нейните предложения за избор на доставчик се отразява в протоколи, които се утвърждават от издалия заповедта, след становище на финансовия контролор. Становището на финансовия контролор важи за секретариата на НС.

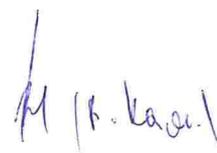
11. В случаите по т. 8.1. доставките се осъществяват по решение на Национален оперативен щаб/ Областен оперативен щаб.

12. В случаите по т. 8.4. доставките се осъществяват по решение на Комитета по условия на труд.

Тези правила влизат в сила считано от 01.10.2019г. с промените в Системата за финансово управление и контрол /СФУК/ в Български Червен кръст, приети с Решение № 80 от Протокол № 7 от 27.09.2019г. на НС на БЧК.

 /D. Genova/

 M. Mateev

 M. K. Kasheva

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

В провежданите процедури за избор на изпълнители **на поръчки**, се прилага следният критерий за оценка на офертите:

- **“Икономически най- изгодна оферта”**, където класирането на офертите се извършва на база получената от всяка оферта **комплексна оценка**, като сума от индивидуалните оценки по определените предварително показатели.

За всеки показател, в съответствие с неговата значимост се определя максимално възможния брой точки (до 10 т.) и относителната му тежест (Таблица 1).

ТАБЛИЦА 1

Показател 1	Относителни о тегло 2	Брой точки (до 10) 3	Оценка на показателя 4 (3x2)
<u>1. Степен на съответствие с предмета на поръчката</u>	<u>% (0,40)</u>		
<u>2. Предложена цена</u>	<u>% (0,40)</u>		
<u>3. Срок за изпълнение</u>	<u>% (0,20)</u>		

* В колона № 1 са посочени определените показатели; в колона № 2 са посочени **препоръчителните относителни** тегла на всеки показател, като процент от общата тежест (до 100%); в колона № 3 са посочени определения брой точки; в колона № 4 е посочена индивидуалната оценка на всеки показател, като произведение между колона 3 и колона 2.

Указания за определяне на оценката по всеки показател:

Показател 1 “Степен на съответствие с предмета на поръчката”, с максимален брой точки – 10, с препоръчително относително тегло 40% или според преценката на комисията в случаите по т.5.2.2 и т.6.2.2 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за определяне на изпълнители на поръчки в Български Червен кръст

Максимален брой точки – 10, получава офертата/ те, която/ които са с технически характеристики еднакви или надвишаващи заложените в техническото задание на възложителя.

Оценката на първия показател на n- ия участник се получава по следната формула:

Оценка на показателя “Степен на съответствие с предмета на поръчката” =
Определените точки от комисията x Относителното тегло на показателя

Показател 2 “Предложена цена” – с максимален брой точки – 10, с препоръчително относително тегло 40% или според преценката на комисията в случаите по т.5.2.2 и т.6.2.2 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за определяне на изпълнители на поръчки в Български Червен кръст

Максималният брой точки получава офертата с предложена най- ниска цена – 10 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най- ниската предложена цена по следната формула:

$$\text{Брой точки за } n\text{-ия участник} = 10 \times \frac{C_{\min}}{C_n}, \text{ където}$$

- “10” е максималните точки по показателя;
- “C min” е най- ниската предложена цена;
- “C n” е цената на n- ия участник.

Оценката на втория показател на n- ия участник се получава по следната формула:

Оценка на показателя “Предложена цена” = Брой точки за n- ия участник x Относителното тегло на показателя

Показател 3 “Срок за изпълнение”, с максимален брой точки – 10, с препоръчително относително тегло 20% или според преценката на комисията в случаите по т.5.2.2 и т.6.2.2 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за определяне на изпълнители на поръчки в Български Червен кръст

Максимален брой точки – 10, получава офертата/те, предложила/и максимално съответстващ на потребностите на БЧК срок за изпълнение.

Оценката на третия показател на n- ия участник се получава по следната формула:

Оценка на показателя “Срок за изпълнение” = Определените точки от комисията x Относителното тегло на показателя

❖ **Комплексната оценка** за всеки участник се получава като сума от оценките на офертите по трите показателя, изчислени по формулата:

Комплексна оценка = Показател 1 + Показател 2 + Показател 3

Офертата получила най- висока комплексна оценка, се класира на първо място

ДЕКЛАРАЦИЯ

От
Член на комисия назначена със заповед №...../
Процедура

С подписване на настоящата декларирам, че няма да разгласявам фактите и обстоятелствата, които са ми станали известни по повод и във връзка с работата ми като член на комисията за избор на изпълнител по посочената по-горе процедура.

Декларацията е изготвена и подписана на основание т.6.1.2 от Приложение №7 на Системата за финансово управление и контрол в БЧК.

.....
Дата

.....
Подпис