



БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
**НАЦИОНАЛЕН ИНСТИТУТ ПО ГЕОФИЗИКА,
ГЕОДЕЗИЯ И ГЕОГРАФИЯ**

София 1113, ул. "Акад. Г. Бончев" бл. 3, тел: (02)9793322, факс: (02)9713005
www.niggg.bas.bg, e-mail: office@geophys.bas.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор :

/проф.дфн Н. Милошев /



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

ЦЕЛ, НОРМАТИВНО ОСНОВАНИЕ И ПРЕДПОСТАВКИ

Чл. 1 Настоящите вътрешни правила имат за цел да регламентират действията по планиране, подготовка, провеждане, съхранение и ползване на документацията за възлагане на обществени поръчки и отчитане на процедурите за възлагане на обществени поръчки от Националния институт по геофизика, геодезия и география с оглед повишаване ефективността при използване на бюджетните и други привлечени средства чрез установяване на прозрачност, осъществяване на контрол при изразходването им.

Чл.2 Нормативните основания за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки се съдържат в:

- Закон за обществените поръчки -ДВ бр.28/2004 г., послед. измен. бр. 33 от

27 април 2012 г. и ДВ бр. 38 от 18 май 2012 г.

- Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки - ДВ бр. 53/2006 г., послед. измен. ДВ бр. 17 от 28 февруари 2012 г. в сила от 26 февруари 2012 г., попр. бр. 20 от 9 март 2012 г.

- Закон за Държавния бюджет;

- Закон за счетоводството;

- Закон за държавната финансова инспекция - ДВ бр. 33/2006 г.; последн.измен. ДВ 38 от 18 май 2012 г.

- Закон за Сметната палата;

- Закон и Устав на БАН.

Чл.3 Съгласно ЗОП съществуват три предпоставки за провеждане на процедури по ЗОП, които трябва се разглеждат в тяхната взаимна връзка и комплексност. Тези предпоставки са:

- Обекти - сфери на стопанска дейност, определени в чл. 3 от ЗОП - доставка на стоки, чрез покупка, наемане и др;

- Субекти - Национален институт по геофизика, геодезия и география като самостоятелно юридическо лице,което се разпорежда със средства от държавния бюджет и е възложител съгл. чл. 7 от ЗОП като публичноправна организация;

- Стойност на обществената поръчка - в зависимост от стойността без ДДС се прилагат разпоредбите на ЗОП.

Чл.4 (1)Не са обект на обществените поръчки изрично упоменатите дейности

в чл. 4 на ЗОП;

(2)Законът не се прилага за договорите по чл.12 от ЗОП;

(3)Процедурите по закона не се прилагат за обществени поръчки по чл. 13 от ЗОП .

Чл.5 При определяне на стойностните прагове трябва а се имат предвид

различните видове финансиране, а именно прагът се определя за финансиране със средства на **всеки отделен договор / проект**, по който НИГГГ е изпълнител, а не общо за всички договори/ проекти, в рамките на финансовата година.

ПОДГОТОВКА НА ПРОЦЕДУРАТА

Чл.6 (1) Обосновка за провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се изготвя в писмен вид от ръководителя на договора/проекта или ръководителя на департамент, което включва: пълно описание на предмета и обекта на обществената поръчка, нейната ориентировъчна стойност и наличието на финансов ресурс.

1. Директора на НИГГГ изпраща до АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки предварително обявление за всички процедури, **които възнамерява** да открие през следващите 12 месеца, не по-късно от 1 март. Предварителното обявление е задължително, когато общата стойност без ДДС за съответната услуга или доставки на стоки достигне и надвишава стойностите по чл. 23 от ЗОП и когато възложителят възнамерява да използва съкратените срокове по чл.46, ал.2, чл.81, ал.2 и чл. 104, ал.1

2. Публикуването на предварително обявление не задължава възложителя да проведе съответните процедури за възлагане на обществените поръчки / чл. 23 ал.6/.

(2) При организиране на обществени поръчки сроковете за стартирането им следва да са:

1. За периодично повтарящи се договори за доставки или услуги, обявяването в АОП задължително се прави най-малко 6 месеца, преди изтичане срока на договора със същия предмет.

2. За периодично повтарящи се договори за доставки или услуги, възлагани чрез публична покана по реда на Глава ОСМА "а" от ЗОП процедурата се стартира най-малко 40 календарни дни преди изтичане срока на договора със същия предмет.

(3) Решение за откриване на процедурата се взема от Директора на

института в качеството му на възложител, с което решение той одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата .Това решение може да бъде съгласувано с Научния съвет на института след разглеждане на обосновката по т.1

Чл. 7 Изготвянето на цялостна документация за провеждане на процедурата /включително обявлението за обществена поръчка/ трябва да съдържа най-малко следната информация :

1. Обявление на обществената поръчка :

- наименование, адрес, телефон, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;
- вид на процедурата;
- предмета на обществената поръчка, включително обособени позиции;
- срок и място на изпълнение на поръчката;
- минимални изисквания за икономическото и финансово състояние на кандидата;
- квалификационни изисквания към кандидатите - професионална квалификация, технически възможности;
- изисквания за качество - на вложените материали, на изделието, на услугата и гаранции;
- възможност на участниците да подават оферти само за една, за всички или една или повече обособени позиции - когато предметът на поръчката включва няколко обособени позиции;
- срок на валидност на предложението;
- размер и условия на гаранцията за участие в процедурата и гаранция за изпълнение на договора;
- начин на образуване на предлаганата цена и начин на плащане;
- място и срок за получаване, цена и начин на плащане на

документацията за участие в процедурата ;

- място и срок за получаване на офертите;
- място, ден и час за разглеждане на офертите;

2.Документацията за участие в процедурата за участие в обществената поръчка трябва да съдържа :

- решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
- обявлението за обществена поръчка по образец от АОП;
- описание на предмета на поръчката, включително обособените позиции;
- техническите спецификации;
- инвестиционните проекти, когато се изискват при обществената поръчка за строителство;
- образец на офертата, както и указание за за подготовката ѝ;
- проект на договор.

Обявление - изготвя се по образец, утвърден от министъра на икономиката, енергетиката и туризма и съдържа информация за съществените условия и параметри на процедурата по възлагане на обществена поръчка, обект, изисквания към кандидатите и други данни.

Покана за участие - използва се само при процедура на договаряне без обявление по ЗОП.

Техническо задание - описание на техническите параметри и спецификации, конструктивни чертежи, приблизителни количествено-стойностни сметки и др. в зависимост от предмета на поръчката, включително обособени позиции, ако има такива. Техническите спецификации не трябва да се определят чрез посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени лица или продукти. Техническата спецификация

трябва да дава възможност за равен достъп на кандидатите или участниците в процедурата.

Образец на оферта - определят се изискванията към съдържанието на офертата в съответствие с чл.56 ал. 1 от ЗОП. Офертата трябва да бъде получена в срока, определен от възложителя в обявлението, в запечатан, непрозрачен плик. Задължителен елемент от офертата е документът за представена гаранция за участие / чл.59 ал. 2 от ЗОП/.

Оценка и класиране на офертите - извършва се от комисия, назначена от Директора на НИГГГ БАН, въз основа на критериите определени в обявлението. Директора на НИГГГ БАН или упълномощено от него лице / чл. 8 ал. 2 от ЗОП / има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

Проект на договор

ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Чл. 8 Директора на института взема решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата. Решението за обявлението се изпраща до агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки и в електронен вид./ чл. 23 ал. 1 /.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Чл. 9 Етапи на провеждане на процедурата .

1. Предоставяне на документация на заинтересованите лица в рамките на определения в обявлението срок, срещу представен документ за заплащането ѝ, ако се предвижда такова.

2. Предоставяне на допълнителни разяснения по постъпили писмени запитвания от кандидатите в хода на подготовката на предложенията - изпращат се в писмен вид до всички кандидати в срок от 3 дни.

3. Приемане на оферти и регистрирането им в определената с документация

срок в деловодството на института с входящ номер. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на обявения краен срок както и оферти представени в незапечатан или скъсан плик.

4. Директора на института издава заповед за назначаване на Комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав. В състава на комисията се включва задължително един правоспособен юрист, а останалите членове са лица притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета на поръчката. Комисията се състои от нечетен брой членове – най-малко петима, а в случаите по чл. 14 ал. 3 / когато обществената поръчка има прогнозна стойност / - най-малко трима. На основание чл. 34 ал.3 могат да бъдат включени и външни експерти / включването на външни експерти в състава на комисията е по преценка на възложителя /.Членовете на комисията подписват декларация по чл. 35 ал. 3 от ЗОП.

5. Разглеждане, оценка и класиране на офертите се извършва от комисията в съответствие с изискванията и критериите за оценка определени в документацията /обявлението/ - те могат да бъдат най-ниска цена или икономически най-изгодна оферта/.

5.1.Комисията отваря офертите / без ценовите предложения/ по реда на постъпването им и проверява съответствието им със списъка по чл. 56 от ЗОП. Отстранява от участие кандидат, който: не е представил някои от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП; не може да участва кандидат в процедурата при наличие на обстоятелство по чл. 47 от ЗОП; представил е оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия от възложителя; представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57 ал. 2 от ЗОП или за който е налице обстоятелство по чл. 47 ал. 2 от ЗОП.

5.2.След разглеждане на редовните оферти, комисията отваря ценовите предложения. Всички редовни оферти се оценяват и класират според предварително обявените условия.

5.3.За своята работа комисията води протокол/ чл. 36а от ЗОП / и приключва

работата си като внася доклад до директора на института с входящ номер до деловодството, който съдържа:

- състав на комисията;
- списък на подадените оферти, допуснати до разглеждане;
- списък на подадените оферти, отстранени от процедурата и мотиви за отстраняването им;
- становище на консултант, ако има такъв;
- материали, допълнително събрани в хода на разглеждане на офертите;
- резултати от разглеждането и оценяването на офертите, включително кратко описание на предложенията на кандидатите и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- класирането на кандидатите;
- писмени мотиви при наличие на особено мнение на член на комисията;
- подписи на членовете.

5.4. Директорът или упълномощеното лице имат право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. При осъществяване на контрола възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им. Указанията на директора са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение на член на комисията изразил несъгласие.

Чл. 10. Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договор и да издаде решение

за прекратяване на процедурата когато възникнат обстоятелства по чл. 39, ал. 1 т.4,5 и 7 и ал.2 т. 3.

ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Чл. 11. Решението на възложителя за класиране на кандидатите и за определяне на изпълнител на обществената поръчка се издава в писмен вид от директор на НИГГГ БАН не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията по чл. 9 т.5.3. от настоящите правила.

Чл.12 Препис от Решението по чл.11 се изпраща до всички кандидати в 3 дневен срок от издаването му като се осигури надлежно доказателство за датата на получаване на преписа от решението от страна на всеки кандидат в процедурата.

Чл.13 Оспорване на Решението по чл.11 става в 10 дневен срок от датата на получаване на преписа по чл.11 като този срок тече за всеки кандидат поотделно, считано от датата, на която същият е получил преписа. Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие до възложителя.

Чл.14 Възложителят връща гаранциите за участие на отстранените и на класираните участници в срок от 3 работни дни от изтичане на срока за оспорване на решението за определяне на изпълнител.

Чл.15 Сключване на договор – същият се сключва в едномесечен срок след изтичане на срока за обжалване на решението по чл.10 с определения изпълнител. Договорът не може да бъде безсрочен и не може да бъде изменян или допълван от страните. При подписването на договора изпълнителят трябва да представи на възложителя документи за удостоверяване на обстоятелствата по чл.47 ал.1 и 2 от ЗОП и гаранция за изпълнение на договора.

Чл.16 В срок от 7 дни от датата на сключване на договора възложителят изпраща в АОП информация за сключен договор по образец на хартиен и магнитен носител.

Чл.17 В едномесечен срок от датата на изпълнение на договора възложителят изпраща в АОП информация за изпълнен договор по образец на

хартиен и магнитен носител.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.18 Процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде прекратена с мотивирано решение само при наличието на едно от следните основания :

- не е подадена нито една оферта, заявление за участие, при извършване на подбора няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а;

- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя / чл. 69 ал. 1 т. 3 от ЗОП/;

- недостатъчен финансов ресурс на възложителя;

- отпадане необходимостта за провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата;

- първият и вторият класирани участници отказват да сключат договор за обществена поръчка;

Чл.19 При наличие на някои от основанията по чл.18 възложителят взема РЕШЕНИЕ в писмен вид за прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка. Същото съдържа :

- данни на възложителя;

- номер и дата на решенето за откриване на процедурата;

- правно и фактическо основание за прекратяване на процедурата;

- посочване на най-ниската офертирана цена, когато основаниято за прекратяване на процедурата е недостатъчност на финансово ресурс на възложителя;

- име, длъжност и подпис на лицето, представляващо възложителя.

Чл. 20 Възложителят уведомява кандидатите за прекратяване на

процедурата и изпраща препис от решенето по чл. 39 ал. 3 до изпълнителния директор на АОП в 3 дневен срок от датата на решението.

ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ

Чл.21 Открита процедура е процедурата, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферти.

1. Подготовка на процедурата

При провеждане на открита процедура възложителят изпраща обявлението за обществена поръчка до агенцията за вписване в Регистъра на обществените поръчки при спазване сроковете по чл. 64 ал. 1, 2 и 3 от ЗОП.

При всичките си действия комисията следва строго да спазва изискванията на чл.чл.64, 68,68а,69,69а,70,71 и 72 от ЗОП.

2. Решение за обявяване на класирането и определяне на изпълнител.

С оглед гарантирането на правото на жалба срещу решенето, всеки участник има право на достъп до протокола на комисията/ чл. 73 ал.4 от ЗОП/.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор, възложителят може да прекрати процедурата /чл. 74 ал.2 т ЗОП / или да предложи сключването на договор с класирания на второ място участник.

ЧЛ. 22 Ограничена процедура

1. Ограничена процедура е процедурата, при която оферти могат да подадат само кандидати, които са получили покана от възложителя след предварителен подбор /чл. 75 от ЗОП /;

При ограничената процедура следва да се разграничават следните етапи:

- първа фаза, която включва: подготовка и откриване на процедурата, закупуване на документация за участие; представяне на заявление за участие; назначаване на комисия; извършване на предварителен подбор, който завършва с решение да бъдат поканени кандидатите, които отговарят на изискванията на възложителя;

- втора фаза която включва: покана до определените при предварителния подбор кандидати; представяне на оферти; разглеждане, оценка и класиране на офертите ; обявяване на класирането и на определения за изпълнител;

- приключване на процедурата - чрез сключване на договор за обществена поръчка или с решение за прекратяване на процедурата.

Чл. 23. Състезателен диалог - На основание чл. 83а от ЗОП възложителят може да възложи обществена поръчка чрез състезателен диалог, когато поръчката е особено сложна, поради което е невъзможно нейното възлагане чрез използване на открити или ограничена процедура.

При процедурата на състезателен диалог се разграничават следните етапи:

- първа фаза, която включва: подготовка и откриване на процедурата, закупуване на документация за участие; представяне на заявление за участие; назначаване на комисия; извършване на предварителен подбор, който завършва с решение да бъдат поканени кандидатите, които отговарят на изискванията на възложителя;

- втора фаза която включва: покана до определените при предварителния подбор кандидати; представяне на оферти; провеждане на диалог, който завършва с решение за определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти;

трета фаза, която включва: покана до определените при диалога кандидати; представяне на оферти, разглеждане, оценка и класиране на офертите; обявяване на класирането и на определения изпълнител;

- приключване на процедурата - чрез сключване на договор за обществена поръчка или с решение за прекратяване на процедурата

Чл.24. Процедура на договаряне

Процедура на договаряне може да бъде:

- с обявление - възложителят провежда преговори за определяне клаузите на договора с един или повече участници, избрани от него след предварителен

подбор /чл. 84 - 89 от ЗОП /

- без обявление - /при спазване на чл. 90 от ЗОП/ възложителят провежда преговори за определяне клаузите на договора с едно или повече точно определени лица.

Чл.25 Рамково споразумение

Рамковото споразумение не е процедура, а е резултат от провеждането на процедура по ЗОП - чл. 38 т. 2 от ЗОП. То може да се сключи за възлагане на обществена поръчка въз основа на всяка проведена процедура, с изключение на процедурата на договаряне без обявление, при прилагане на критериите по чл. 37 от ЗОП /най-ниска цена или икономически най-изгодна оферта/.

Чл. 26 Възлагане на обществени поръчки чрез публична покана/ по реда на глава осма " А " от ЗОП/

(1). НИГГГ БАН може да не провежда процедури по закона, при задължително прилагане условията и реда на Глава осма "а" - чл. 14 ал.4 , чл.15, глава осма "а" чл. 101а - 101ж от ЗОП /събиране на оферти с публикуване на покана / за поръчки за стойности без ДДС както следва:

- за строителство - от 60 000 лв. до 264 000 лв.;
- за доставки или услуги - от 20 000 лв. до 66 000 лв.

(2) НИГГГ БАН не е длъжен да прилага процедурите по закона и условията и реда на Глава осем "а" при поръчки на стойност без ДДС :

- | | | |
|------------------------|---|-----------------|
| - за строителство | - | под 60 000 лв.; |
| - за доставки и услуги | - | под 20 000 лв.; |
| - за конкурс за проект | - | под 66 000 лв. |

(3) Запазва се изискването за сключване на писмен договор, само когато поръчката е с обект строителство. В останалите случаи могат да не се сключват писмени договори, като разходите се доказват чрез първични платежни документи.

(4) За възлагане на поръчките по този ред института събира оферти с

публикуване на покана.

(5). Поканата се изготвя по образец, утвърден от изпълнителния директор на агенцията и съдържа следната информация:

- наименование и адрес на възложителя;
- описание на предмета на поръчката, а когато е необходимо и количество и обем;
- изисквания за изпълнение на поръчката;
- показатели за избор и начин на оценка, когато изборът се извършва по "икономически най -изгодна оферта";
- срок за получаване на офертата.

(6). При промяна на първоначално обявените условия отново се прилага реда за събиране на оферти, като се изготвя нова покана;

(7) Поканата се публикува на Портала на обществени поръчки, определен с правилника за прилагане на закона. /чл. 9а ППЗОП/, като срока за публичен достъп до нея е 7 дни. Срокът започва да тече от деня, който следва деня на публикуването. Едновременно с това поканата се публикува и в профила на купувача.

(8) Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик и трябва да съдържа :

- данни за лицето което прави предложението;
- изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката;
- ценово предложение;
- срок на валидност, когато е приложимо;

Разглеждането и оценката на офертата се извършва от длъжностни лица, определени със заповед на директора. След изтичане на срока за получаване на офертите членовете на комисията, определени със заповед на директора, представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП, а

именно: че не са " свързани лица" с лицето, което е подало оферта и че нямат частен интерес по смисъл на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка. Комисията съставя протокол за резултатите от работата, който се представя на директора на НИГГГ БАН за утвърждаване. Не се издава отделно решение за определяне на основание чл. 101д. Директора може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта. Възложителят сключва договор с определения за изпълнител, като в договора се отразяват всички предложения от неговата оферта и при спазване разпоредбите на чл. 101е, ал. 2.

Контрол

Чл. 27 Директора на НИГГГ отговаря за цялостната защита на интересите на института и упражнява правата на Възложител при провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки. В това си качество:

- подписва решението за откриване на процедурата и утвърждава изготвената документация;
- подписва поканите за участие, писмата за уведомяване на участниците, заповедта за назначаване на комисия, решението за удължаване на срока за подаване на предложения;
- приема протокола от работата на комисията,
- подписва решението за определяне на изпълнител,
- подписва договора за изпълнение на поръчката.
- осъществява контрол върху изпълнението на сключените договори за възлагане на обществени поръчки.

Чл. 28 Предварителен контрол се осъществява от финансовия контролор :

- Проверява по същество спазени ли са изискванията по ЗОП за изготвената документация за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

/ППЗОП, настоящите Вътрешни правила и наличието на финансов ресурс/.

- Преди подписване на договора за изпълнение на обществена поръчка проверява:

пълнотата на събраната в хода на процедурата документация и представена ли е гаранция за изпълнение на договора.

- За извършените проверки попълва контролен лист обр. 1 и 2.

Чл. 29 Главният счетоводител осъществява контрол както следва :

- След проверка по същество и преди подписа на Директора подписва договорите за обществени поръчки.

- Следи за сроковете за разплащания съобразно клаузите на договора, както и за своевременното и точно осчетоводяване на възникналите вземания и задължения.

- Подпомага финансовия контролор при необходимост и изготвя досие.

СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Чл.30 За всяка обществена поръчка се изготвя досие, което се съхранява в счетоводството на института за срок от 4 години след приключване на договора или след прекратяване на процедурата.

Чл.31 Досието включва следните документи в оригинал или копие:

- решение за откриване на процедурата
- обявление / покана
- техническо задание
- образец на предложение
- методика за оценяване, ако е включена като отделна разработка
- проект на договор

- копие от публикуването обявление
- писмо за изпращане на решението за откриване на процедурата и обявлението/ поканата за вписване в регистъра на АОП
- писмени запитвания и разяснения по документацията за участие
- копие на платежните документи за закупуване на документация
- списък на постъпилите предложения
- заповед за назначаване на комисия за разглеждане на офертите
- декларации от членовете на комисията
- протокол за работата на комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите
- доклад от комисията за класиране на офертите
- решение за обявяване на класираните кандидати и избор на изпълнител
- писма за уведомяване на кандидатите за резултатите от класирането
- договор
- писмо за вписване на сключения договор в АОП
- копия от платежни документи за извършени разплащания по сключения договор
- други документи свързани с поръчката.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на приемането им от Директорския съвет на института и отменят Вътрешните правила, влезли в сила от 30.03.2011 г.

Настоящите Вътрешни правила се актуализират с промените в нормативната база по реда на тяхното утвърждаване.

2012 г.