

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

Приложение №1

Заявка за необходимост от доставки или услуги

ЗАЯВКА ЗА НЕОБХОДИМОСТ ОТ ДОСТАВКИ ИЛИ УСЛУГИ

от.....
На длъжност

1. Вид на потребностите за следващата календарна година (доставки, услуги) и краен срок, в който следва да бъдат сключени съответните договори:

2. Кратко описание на потребностите и количество:

3. Обща прогнозна стойност на договора (за всяка поръчка поотделно), на база на предходни поръчки със същия обект или след изискване на информация от счетоводството на училището:

4. Мотиви относно необходимостта от възлагане на поръчката:

Дата: г.

Изготвил информацията:.....
(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЪРДЖАЛИ

Приложение №2

План-график на предстоящите обществени поръчки

План-график на предстоящите обществени поръчки

№ по ред	Вид на процедурата	Предмет и обем на ОП	Прогнозна стойност без ДДС	Наличност на обособени позиции /прогнозна стойност/	Срок за подготовка на документите	Дата на публикуване на поканата	Срок за подаване на оферти /от-до/	Срок за работа на комисията	Дата за сключване на договора

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЪРДЖАЛИ

Приложение №3

Заповед за назначаване на комисия за изготвяне на документация

ЗАПОВЕД

№...../.....Г.

На основание чл. 147, ал. 1, т. 1 от ППЗНП и във връзка с възлагането на обществена поръчка чрез публична покана по реда и условията на глава осма „а” от ЗОП

НАЗНАЧАВАМ:

КОМИСИЯ в състав:

Председател:....., на длъжност

и членове:

1 , на длъжност.....

2 , на длъжност.....

3 , на длъжност.....

4 , на длъжност.....

СЪС ЗАДАЧА: Комисията да изготви необходимата документация за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана по реда и условията на глава осма „а” от ЗОП за

.....
(предмета на обществената поръчка)

за нуждите на ПГ “Васил Левски“

Документацията да бъде подготвена в срок от десет дни.

Настоящата Заповед да се сведе до знанието на всички участници в комисията за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на, на длъжност

ИНЖ. НИНА ТЕРЕКИЕВА

Директор на ПГ „Васил Левски”

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЪРДЖАЛИ

Приложение №4

Заповед за назначаване на комисия за получаване, разглеждане и оценка на офертите

ЗАПОВЕД

На основание чл. 147, ал. 1, т. 1 от ППЗНП и чл. 101г на глава осма „а” от ЗОП във връзка с възлагането на обществена поръчка чрез публична покана

НАЗНАЧАВАМ:

КОМИСИЯ в състав:

Председател:....., на длъжност

и членове:

1 , на длъжност

2 , на длъжност

3 , на длъжност

4 , на длъжност

СЪС ЗАДАЧА: Разглеждане, оценяване и класиране на получените предложения в открита процедура за избор на изпълнител за:

« »

РЕД НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЕТО НА КОМИСИЯТА:

1. Начало на работа. Комисията да започне работа на 20..... г. в сградата на от часа.
2. Отваряне от Комисията на предложенията по реда на тяхното постъпване. Отварянето се извършва публично пред явилите се кандидати или техни представители в посоченото в документацията време (ако присъстват такива).
3. За извършената работа комисията да състави и подпише протокол за разглеждането, оценяването и класирането на предложенията.
4. Заседанията на Комисията се провеждат при закрити врата, с изключение на отварянето от комисията на постъпилите предложения, което се извършва публично и в присъствието на явилите се представители на кандидатите.
5. Заседанията се прекъсват и възобновяват от председателя на комисията, който определя и времето за почивка.
6. Комисията да приключи своята работа до20г. - часа.

Настоящата Заповед да се сведе до знанието на всички участници в комисията за сведение и изпълнение. Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на

ИНЖ. НИНА ТЕРЕКИЕВА

Директор на ПГ „Васил Левски”

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЪРДЖАЛИ

Приложение №5

Декларация на кандидата по чл. 47, ал. 1

ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА

Долуподписаният/ата*
..... (собствено, бащино и фамилно име)
ЕГН....., лична карта №....., издадена на..... от МВР -
гр., адрес:.....
В качеството си на
(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр.
изпълнителен директор, управител, съдружник, член на органите за управление и контрол на
кандидата и др.)
на), вписано
(наименование на кандидата)
в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код №....., със
седалище и адрес на управление
.....,
тел.:, факс:....., БУЛСТАТ,
- кандидат в процедура за определяне на изпълнител с предмет “.....”,
по реда и условията на глава осма «а» ЗОП

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :

Не съм осъждан за някое от следните престъпления по Наказателния кодекс:

- а) престъпления против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301-307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпления против собствеността по чл. 194-217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпления против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс;
- е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс - при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2.

В случай, че бъде
определен за изпълнител, ще представя доказателство за декларираното по т. 1 обстоятелство преди
сключването на договора;

При промяна на декларираните обстоятелства, ще уведомя незабавно възложителя на обществена
поръчка;

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

..... 20..... г.
(дата)

ДЕКЛАРАТОР :

* Декларацията се подписва задължително от управляващия кандидата по регистрация. Когато
управляващите кандидата са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица от управителните
органи на кандидата, а в случай че членове са юридически лица – от техния представител в съответния
управителен орган.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЪРДЖАЛИ

Приложение №6
Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ата
(трите имена)

ЕГН....., л.к. №....., издадена на.....
от....., адрес:....., в качеството си на
....., както и временно изпълняващ такава длъжност в
....., регистрирано по ф. д. №..... на,
ЕИК/идентификационен № по БУЛСТАТ, със седалище и адрес на управление
.....

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм „свързано лице” по смисъла на §1, т. 23а от допълнителната разпоредба на ЗОП с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.
2. Не съм сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Задължавам се при промяна на посочените обстоятелства писмено да уведомя ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на обществена поръчка в 7-дневен срок от настъпването на съответната промяна.

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: 201.. г.
гр.

Декларатор:
(подпис)

Приложение №7

Примерен договор за извършване на доставка

ДОГОВОР

За доставка на учебни материали/пособия/консумативи

№...../..... г.

Днес в гр. между: „.....
.....”, ул. „.....” №....., ИН по ДД ВГ ..
представяван от -, наричан за краткост
ВЪЗЛОЖИТЕЛ от една страна

и от друга страна

“.....” с адрес на управление гр..... ул №
....., регистрирано в по ф. д. Г.,....., т. стр., №.....,
идентификационен номер по ДДС -, номер по БУЛСТАТ,
представявано.....от, управител,
наричано по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ,

на основание одобрен от..... и протокол от 20... г.,
се сключи настоящият договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу заплащане на уговорената приложена оферта (приложение №1), неразделна част от този договор за нуждите на като достави:

1.

подробно описани в оферта на изпълнителя №...../.....

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

2. Заплаща цената на доставката съгласно т. 1 и т. 11 от този договор и приложената оферта в размера, в срока и по начина, уговорени в настоящия договор.

3. (1) Приема доставката по т. 10 от този договор с приемо-предавателен протокол, подписан от упълномощени представители на двете страни.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ своевременно уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за забелязани недостатъци при приемането, което се отбелязва в приемо-предавателния протокол.

4. Осигурява всички условия, необходими за работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по време на монтажа, оживяването, настройките и изпитанията на системата.

5. Има право да проверява изпълнението на дейностите, посочени в гаранцията за изпълнението по всяко време, без да пречи с това на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като своевременно го уведомява за забелязани недостатъци.

6. При наличието на явни недостатъци и дефекти, за които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е знаел при подписването на договора има право на една от следните възможности:

6.1. да поиска замяна на дефектните материали/консумативи или части от нея с нова/нови;

6.2. да направи отбив от цената;

6.3. да иска отстраняването на недостатъците и дефектите за сметка на

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

7. С грижата на добър стопанин и при съблюдаване добро качество извършва предвиденото в т. 1 от този договор и приложената оферта като доставя посочените консумативи, не по-късно от дни, считано от датата на превеждане на аванса по т. 12 от договора и извършва пускането в експлоатация в срок от 5 дни след доставката.

8. Извършва доставката в сградата на

9. Договорът се счита за изпълнен от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, след подписване на приемо-предавателния протокол по т. 3, ал. 1 без забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

10. Извършва обучение на персонала, упълномощен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за работа с апаратурата.

ПЛАЩАНИЯ:

11. /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по този договор в размер на лв. с ДДС (.....), по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в банка IBAN:, BIC:..... след издаване на фактура.

Приемането и предаването на доставката се изпълнява с подписване на приемо-предавателен протокол.

/2/ Купувачът се задължава да заплати цената по банковата сметка на доставчика в следните срокове:

-50 % в срок доГ,

-50 % в тридневен срок от приемането на доставката

/3/ За дата на плащане се счита постъпването на сумата по банковата сметка на доставчика.

12. Авансовото плащане се извършва в срок до 5 дни след подписване на този договор срещу представена фактура.

Финансирането е по договор с

НЕУСТОЙКИ:

13. При неизпълнение на клаузите на настоящия договор неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,2 % за всеки просрочен ден, но не повече от 8% от стойността на договора.

14. Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото ѝ да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

ГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ:

15. Срокът за гаранционното обслужване е 12 месеца и започва да тече от деня на подписване на приемо-предавателния протокол за извършена доставка.

16. Дефекти в доставените материали се констатират задължително в присъствието на упълномощени представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

17. Гаранционните задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отпадат, когато дефектите са в резултат от неспазване на описаните в гаранционната документация условия на експлоатация и на предписанията от производителя, както и когато са извършени конструктивни изменения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, несъгласувани писмено от двете страни по договора.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

18. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЪРДЖАЛИ

19. Рискът от случайно погиване и/или повреждане на доставката по т.1 от договора преминава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ върху ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от момента на подписване на приемо-предавателния протокол по т. 3.

20. За всички неуредени въпроси, се прилагат разпоредбите на Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки и действащото гражданско законодателство.

21. Възникналите спорове между страните се уреждат по взаимно споразумение, а при непостигане на такова - от съда.

Настоящият договор се състави в четири еднообразни екземпляра, от които три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЪРДЖАЛИ

Приложение №8

Входящ регистър на получените оферти

ВХОДЯЩ РЕГИСТЪР НА ПОЛУЧЕНИТЕ ОФЕРТИ/ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ С ПРЕДМЕТ:

„.....”
(наименование на процедурата)

№	Име на организацията подала оферта	Дата на получаване	Час на получаване	Обособена позиция	Адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес, посочени върху плика	Начин на подаване на офертата (лично/ с пълномощно/ по пощата)	Лице, подало офертата	Подпис

Име на лицето, съставило регистъра:

Длъжност:

Подпис:

Приложение №9

Декларация по чл. 35 ал. 1 т. 2-4 от ЗОП

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 35, ал. 1, т. 2 - 4 и ал. 2 от Закона за обществените поръчки

Долгподписаният/ата

.....
.....

(трите имена)

ЕГН, л.к.№, издадена на.....
отадрес: в качеството си на председател на
комисия за разглеждане и оценка на оферти, назначена по реда на чл. 101г ЗОП, със заповед г.
за

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм "свързано лице" по смисъла на т. 23а от параграф 1 на допълнителни разпоредби ЗОП с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи.
2. Нямам частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.
3. Не съм участвала като външен експерт в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.
4. Задължавам се да пазя в тайна обстоятелствата, които съм узнала във връзка със своята работа в комисията.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:..... 201.. г.
гр. Кърджали

Декларатор:.....
(подпис)

Приложение №10

Протокол от разглеждането, оценяването и класирането на офертите

ПРОТОКОЛ
от разглеждането, оценяването и класирането на предложенията
по
с предмет

1. Комисията назначена със Заповед №...../201.. г. за провеждане на горепосочената процедура извърши разглеждане, оценяване и класиране на предложенията в следния състав:

Председател на комисията:

Членове:

1

2

2. Отварянето на получените предложения по реда на тяхното постъпване, се извърши в присъствието на явилите се представители на кандидатите.

2.1. Постъпилите предложения са, както следва:

№	Наименование на кандидата	Регистрационен номер на предложението	Дата на получаване на предложението	Час на получаване на предложението
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2.2. Комисията разгледа постъпилите предложения и допусна до участие предложенията на следните кандидати:

.....

3. Комисията отстрани от участие следните кандидати:

.....

4. Комисията извърши оценка съгласно приетата методиката за оценка на предложенията.

Резултатите от извършената оценка са, както следва:

№	Наименование на кандидата	Оценка по технически критерии	Оценка по икономически критерии	Комплексна оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

5. Класиране на кандидатите и предложените от тях цени

На база на получените комплексни оценки и в съответствие с методиката за оценка на

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЪРДЖАЛИ

предложенията от документацията за участие в процедурата комисията класира предложенията, както следва:

Кандидат	Крайно класиране	Предлагана цена
	1-во място	
	2-ро място	
	3-то място	

Комисията прилага необходимите за сключването на Договора и кореспонденция данни на избрания кандидат.

КОМИСИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА:

1.
2.
3.

[записват се Име и Фамилия на членовете и се подписва от всеки един член]

..... [ДАТА]

[Ако някой от членовете има особено мнение, то се отбелязва в протокола заедно с писмени мотиви към него. По своя преценка Комисията може да опише допълнителни подробности от извършената работа]

Приложение № 11

Контролен лист за извършване на предварителен контрол за законосъобразност на действията по възлагане на обществени поръчки чрез публична покана

КОНТРОЛЕН ЛИСТ №.....

За извършване на предварителен контрол за законосъобразност на действията по възлагане на ОП чрез публична покана в съответствие с условията и реда на глава осма „а” от ЗОП и Вътрешните правила за

провеждане на обществени поръчки

Предмет на обществената поръчка

“.....”

№ по ред	Изискуема информация	Да	Не	Не се отнася	Забележка
1	2	3	4	5	6
1.	Коректно и точно ли са попълнени данните в публичната покана по образец на АОП				
2.	Посочени ли са критериите за подбор в точка 3 на чл. 101б ЗОП				
3.	Срокът за получаване на офертите равен ли е на срока за публичен достъп до поканата				
4.	Поканата публикувана ли е в профила на купувача едновременно с публикуването ѝ в Регистъра на ОП на сайта на АОП				
5.	Съобщението за поканата съдържа ли повече информация от тази в поканата, публикувана на портала				
6.	Има ли промяна в първоначално обявените условия на възложителя				
7.	Прогнозната стойност на ОП съгласно регламента на чл. 15 ЗОП ли е определена?				
8.	Съществува ли заповед на възложителя за определяне на комисия за получаване, разглеждане и оценка на офертите, съгласно чл.101г ЗОП?				
9.	Членовете на комисията подписали ли са Декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 3 ЗОП?				
10.	Преди сключване на договора, определения за изпълнител представи ли свидетелство за съдимост и декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 5?				
11.	Договорът съдържа ли всички технически и ценови предложения от офертата на определения за изпълнител участник?				
12.	В рамките на календарната година сключван ли е друг договор с избрания изпълнител със същия или сходен предмет?				
13.	Общата стойност на договорите отговаря ли на праговете определени в чл. 14, ал. 3 от ЗОП за проведената процедура? (Ако има сключен договор с избрания изпълнител със сходен или същия предмет				

Изразено мнение

Дата Извършил проверката:

(име, фамилия, подпис)

Приложение №12

Контролен лист за пълнота на досието на обществена поръчка, проведена по реда и условията на глава осма «а» от ЗОП

КОНТРОЛЕН ЛИСТ №.....

За пълнота на досието на обществена поръчка, проведена по условията и реда на глава осма „а“ от ЗОП

Предмет на обществената поръчка

“.....”

№ по ред	Изискуема информация	Да	Не	Не се отнася	Забележка
1	2	3	4	5	6
1	Заповед на директора на училището за назначаване на комисия за разглеждане и оценка на събрани оферти.				
2	Оферти, съдържащи техническо и финансово предложение.				
3	Декларации на членовете на комисията.				
4	Протокол на комисията за избора на фирма изпълнител.				
5	Договор.				
6	Приемно-предавателен протокол или Констативен протокол, удостоверяващ извършените услуги, доставки или строително-монтажни дейности.				
7	Контролен лист за извършване на предварителен контрол за законосъобразност на действията по възлагане на ОП чрез публична покана в съответствие с условията и реда на глава осма „а“ от ЗОП				
8	Контролен лист за извършен предварителен контрол за законосъобразност и съответствие на подлежащите на плащане средства и клаузите на договора.				
9	Справка-извлечение от счетоводните сметки за общо платените средства към изпълнителя, придружена с копия от фактури и платежни нареждания.				

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Указанията по приложението и изпълнението на настоящите вътрешни правила се възлагат на помощник-директора по УПД на ПГ „Васил Левски“ – Кърджали.

§2. Тези вътрешни правила се приемат на основание чл. 8б от Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и във връзка с разпоредбите на чл. 13, ап. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/ и са утвърдени със Заповед №1973-192/05.11.2014 г. на директора на ПГТ „Проф. д-р Асен Златаров“.

§3. Вътрешните правила се изменят, допълват и актуализират при изменения в нормативната база, касаеща провеждането на ОП.

§4. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от директора на ПГ „Васил Левски“ – Кърджали.

