

# СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ

„ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА БАЗА КЪМ ИНСТИТУТ ПО ПЛАНИНСКО ЖИВОТНОВЪДСТВО И  
ЗЕМЕДЕЛИЕ” ДП – ТРОЯН

Троян 5600, ул. “Васил Левски”281, тел: 0670/62802, факс: 0670/53032, [rimsa\\_ltd@mail.bg](mailto:rimsa_ltd@mail.bg)

## ЗАПОВЕД

№ 46

гр. Троян, 16.08.2016 г.

На основание чл. 244, ал. 1 от Закона за обществените поръчки във връзка с чл. 140 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки,

### УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки в „Експериментална база към ИПЖЗ” ТПП

ДИРЕКТОР:.....

/Васил Цървов/



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

УТВЪРДИЛ:   
/Басил Църков/

### Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С вътрешните правила се уреждат:

- Редът за планиране на потребностите от доставки, услуги и строителство и съставянето на план- график на обществените поръчки;
- Подготовката, организацията, сроковете и отговорностите за провеждане на процедурите по възлагане на обществени поръчки от Експериментална база към Институт па планинско животновъдство и земеделие/ЕБ към ИПЖЗ/;
- Редът за планиране, възлагане и контрол на обществените поръчки, възлагани от ЕБ към ИПЖЗ;
- Редът за осъществяване на мониторинг и контрол върху изпълнението на сключените договори за обществени поръчки;
- Редът на завеждане, съхранение и ползване на документацията по възлагане на обществените поръчки от ЕБ към ИПЖЗ, включително и документацията по контрола на изпълнението на договорите за обществени поръчки;
- Редът на поддържане на профила на купувача;

**Чл. 2.** Вътрешните правила включват реда за:

- прогнозиране на нуждите от възлагане, вкл. за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки;
- планиране провеждането на процедурите, като се отчете времето за подготовка, провеждане на процедурите и сключване на договорите;
- назначаване и контрол върху работата на служители, определени да подготвят процедурите;
- получаването и съхраняването на заявления за участие, оферти и проекти, и определяне състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог и на журито;
- сключване на договорите;
- проследяване изпълнението на сключените договори и приемане на резултатите от тях;
- действията при обжалване на процедурите;
- провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
- документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки;
- архивиране на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки;
- поддържане на профила на купувача;

**Чл. 3.(1)** Вътрешните правила се прилагат от всички длъжностни лица, които имат задължения по изпълнението на дейностите за възлагане на обществените