

Утвърждавам:

Председател на Държавна агенция “Държавен резерв и военновременни запаси ”

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ИЗБОР НА ВЪНШНИ СЪХРАНИТЕЛИ НА ДЪРЖАВНИ РЕЗЕРВИ И/ИЛИ
ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА
СЪХРАНЕНИЕ**

Утвърдени със заповед №РД-10-445/20.12.2016г., изменени и допълнени със заповед №РД-10-295/23.07.2018г.

2018г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Тези правила определят условията и реда за избор на външни съхранители на държавни резерви (ДР) и/или военновременни запаси (ВВЗ), организирането и провеждането на конкурсни процедури за избор на външни съхранители, сключването на договори за съхранение и последващ контрол по изпълнението им.

(2) Спрямо външни съхранители, на които е възложена военновременна задача, не се прилагат разпоредбите на Глава втора от настоящите правила. Относно договорите за съхранение и обновяване на военновременни запаси, сключени с такива съхранители, се прилагат разпоредбите на Глава трета, чл. 28, ал. 3 и 4, чл. 29, ал. 2, т. 1-4 и ал. 3, чл. 30, чл. 31, чл. 32, ал. 1 и 2, чл. 33, ал. 1, чл. 34, ал. 4, чл. 35, чл. 36 и Глава четвърта.

(3) Изготвянето и съгласуването на актове и други документи се извършва по реда на Вътрешните правила за деловодната дейност и документооборота в ДА ДРВВЗ, доколкото не е уредено друго в настоящите правила.

Чл. 2. Информацията за ДР и/или ВВЗ, свързана с конкурсните процедури по тези правила и договорите за съхраняване и обновяване, се защитава в съответствие с изискванията на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

Чл. 3. (1) Съхраняването на държавни резерви и военновременни запаси във външни съхранители се урежда чрез договори за съхранение и обновяване между тях и агенцията.

(2) Договор за съхранение и обновяване на държавни резерви и военновременни запаси, освен в случаите по чл. 1, ал. 2, се сключва въз основа на конкурсна процедура с лицето, избрано за външен съхранител.

Глава втора

КОНКУРСНА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ВЪНШЕН СЪХРАНИТЕЛ

РАЗДЕЛ I

ПОДГОТОВКА НА ПРОЦЕДУРАТА

Чл. 4. (1) Подготовката на конкурсна процедура за избор на външен съхранител започва с докладна записка от главния директор на Главна дирекция „Държавен резерв и военновременни и задължителни запаси“ (ГД ДРВВЗЗ) до председателя на агенцията.

(2) В докладната записка се обосновава необходимостта от провеждането на процедурата, като:

1. се отчита обстоятелството, че норматива за съответната номенклатура на ДР или ВВЗ не е запълнен и има необходимост от донатрупване;

2. се обосновава технологичната невъзможност на агенцията да осигури специфични условия за съхранение на материалите;

3. се отчита липсата на свободни складове, управлявани от агенцията, в които да се съхраняват създадените от нея ДР и/или ВВЗ.

(3) Докладната по ал. 1 трябва да съдържа информация за:

1. вида на материалите, предмет на конкурса, тяхното приблизително количество и евентуално региона, в който следва да се съхраняват;

2. срок за съхранение, който е съобразен със сроковете за последващо обновяване на материалите и не може да бъде по-малък от 2 години;

3. ориентировъчна площ (вместимост) на складовете, в които ще се съхраняват материалите, предмет на конкурса;
4. специфични изисквания, на които трябва да отговарят участниците и складовете съобразно материалите, които ще се съхраняват в тях;
5. прогнозна стойност на договора за срока на изпълнение и разчет на необходимите финансови средства;
6. предложение за крайна дата за подаване на предложенията на участниците и дата на отваряне на предложенията;
7. предложение за поименен състав на членовете на комисията, която ще разглежда и класира участниците в конкурса; предложението се съгласува с директорите на дирекции ФСДУС, АПОЕК и СОМП;
8. проект на договор за съхранение и обновяване.

(4) При изготвянето на докладната записка дирекция ФСДУС съдейства по ал. 3, т. 3 и 5, а дирекция АПОЕК - по т. 8.

(5) Прогнозната стойност на договора за съхранение се определя съгласно Приложение № 2 към Заповед № РД-10-168/22.08.2008 г. (пределни/максимални цени за съхранение, определени със заповед) на председателя на агенцията. В случай, че пазарната цена за съхранение на конкретния вид материали, определена от ГД ДРВВЗ3, е по - висока от максималната цена за съхранение, определена в Приложение № 2 от горепосочената заповед, в докладната записка се предлага мотивирана по висока прогнозна стойност на договора.

(6) Към докладната записка се прилага заявка за поемане на задължение, която се оформя, съгласува и утвърждава съгласно Вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол в ДА ДРВВЗ. Финансовите средства по заявката не трябва да надвишават прогнозната стойност на договора.

Чл. 5. (1) Дирекция „Сигурност и отбранително - мобилизационна подготовка“ (СОМП) въз основа на информацията, съдържаща се в докладната записка по чл. 4 изработва схема за класификация на етапите за сключване и изпълнение на проекта на договор за съхранение, при условията и по реда на чл. 4 от Наредбата за общите изисквания за гарантиране на индустриалната сигурност (НОИГИС).

(2) В схемата по ал. 1 се посочват предметът на договора, етапите, включително тези, за които е необходим достъп до класифицирана информация, дейностите и задачите във връзка със сключването и изпълнението му, както и нивото на класификация на информацията, свързана с тях.

(3) Схемата се изпраща за съгласуване с компетентния орган по чл. 95, ал. 3 от ЗЗКИ - Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС).

(4) Процедура за избор на съхранител се открива след получаване на утвърдена схема от органа по ал. 3.

РАЗДЕЛ II

ОТКРИВАНЕ НА КОНКУРСНА ПРОЦЕДУРА

Чл. 6. (1) Процедурата за избор на съхранител се открива със заповед на председателя на агенцията. Конкурсната процедура се провежда на два етапа, като първият е явен, а вторият, съобразно изискванията на ЗЗКИ и подзаконовите актове по неговото прилагане:

1. Първи етап - „Избор на участници в конкурс с тайно наддаване, отговарящи на условията за индустриална сигурност по смисъла на ЗЗКИ, Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация (ППЗЗКИ) и НОИГИС;
 2. Втори етап - „Конкурс с тайно наддаване с предмет: „Избор на съхранител по Закона за държавните резерви и военновременните запаси“ (ЗДРВВЗ).
- (2) Заповедта съдържа най-малко следното:

1. правни основания за откриване на конкурсна процедура за избор на участник - първи етап и избор на съхранител по ЗДРВВЗ - втори етап;

2. предмет на конкурсната процедура и приблизително количество на материалите, предназначени за съхранение;

3. прогнозна стойност на договора;
4. критерий за оценка на предложенията - най-ниска предложена цена;
5. състав на комисията, която да разгледа конкурсната документация и да класира участниците в конкурса;
6. краен срок и място за подаване на конкурсните документации;
7. срок за разглеждане, класиране и уведомяване на участниците в конкурса.

(3) Със заповедта по ал. 1 се утвърждават указания към участниците за провеждане на конкурса, с ниво на класификация за сигурност на информацията и гриф за сигурност, определен в схемата по чл. 7, ал. 1. Указанията съдържат задължително информация за:

1. общи и специфични изисквания към участниците;
2. общи и специфични изисквания към складовете за съхранение и към материалите, в това число конкретния им вид и количество, предназначени за съхранение с оглед последващо им обновяване;
3. друга информация с оглед спецификата на материалите, предназначени за съхранение;
4. прогнозна стойност на договора;
5. изискуемите документи, които участникът следва да представи;
6. условия и ред за подаване на предложението за участие и документите, от които то се придружава;
7. условия и ред за класиране на участниците в конкурсната процедура и последващо уведомяване за резултатите;

(4) Към указанията се прилагат образци на:

1. предложение за участие в конкурс за избор на съхранител;
2. ценово предложение;
3. декларация за участие и приемане на условията на договора за съхранение и обновяване на ДР и ВВЗ по ЗДРВВЗ;
4. декларация, че участникът ще съхранява и обновява материали, закупени от ДА ДРВВЗ по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП);
5. проект на договор за съхранение и обновяване.

(5) (изм. - заповед №РД-10-295/23.07.2018г.) Конкурсната документация се изготвя от експерти от ГД ДРВВЗЗ съвместно с юриконсулт от дирекция АПОЕК и експерт от дирекция СОМП и се съгласува с ресорните началник на отдел и заместник-главен директор на ГД ДРВВЗЗ, началника на отдел „ПНОЕК“, директорите на дирекции АПОЕК, СОМП и ФСДУС, главния директор на ГД ДРВВЗЗ и главния секретар на агенцията.

Чл. 7. (1) В 3 дневен срок от издаването на заповедта за откриване на конкурсна процедура, тя се публикува в един национален ежедневник и на интернет страницата на агенцията. Копие от заповедта се поставя на достъпно място в Централно управление (ЦУ) на агенцията и в сградите на териториалните дирекции.

(2) При публикуването и поставянето по ал. 1 на заповедта не се оповестява състава на комисията.

Чл. 8. Крайният срок за подаване на предложения за участие не може да е по - кратък от 15 дни от публикуване на обявата в ежедневника по чл. 10, ал. 1.

РАЗДЕЛ III КОНКУРСНА КОМИСИЯ

Чл. 9. (1) Конкурсната процедура се провежда от комисия, назначена със заповед на председателя на агенцията, наричана по-нататък „комисията“. Всички членове на комисията са служители от ЦУ на агенцията, като трябва да притежават разрешения за достъп до класифицирана информация, валидни не по-малко от 6 месеца след издаването на заповедта.

(2) Комисията се състои от 5 члена - председател, който е заместник-главен директор на ГД ДРВВЗЗ или началник на отдел в нея, заместник-председател, който е служител в ГД ДРВВЗЗ, трима редовни членове, от които счетоводител в дирекция ФСДУС, юрист в дирекция АПОЕК, служител в дирекция СОМП. В състава на комисията се включват и трима резервни члена, изпълняващи длъжности, аналогични на тези на редовните членове.

Чл. 10. (1) Комисията се ръководи от нейния председател, а в негово отсъствие от заместник-председателя. Заседанията на комисията са редовни, ако тя е в пълен състав. В случай, че отсъства председателят, заместник-председателят и/ или някой от редовните членове, ръководещият заседанието определя кои от резервните членове да участват в него.

(2) По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с кандидатите в конкурсната процедура. При наличие на конфликт на интереси, съответният член на комисията го декларира, което се отразява в протокол и на негово място се включва резервен член.

(3) Действията на комисията се протоколират, като за всяко нейно заседание се изготвя отделен протокол, който задължително се подписва от всички членове.

(4) Комисията взема решения с мнозинство две трети от членовете. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си, които се прилагат към документацията от конкурса.

РАЗДЕЛ IV ПЪРВИ ЕТАП НА КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

Чл. 11. (1) Предложение за участие в първи етап от конкурсната процедура могат да подават еднолични търговци и юридически лица, регистрирани по Търговския закон и техни обединения, както и юридически лица с нестопанска цел. Участниците следва по смисъла на ЗЗКИ да отговарят на изискванията за сигурност, да са икономически стабилни, надеждни от гледна точка на сигурността и да са получили удостоверение или потвърждение за индустриална сигурност.

(2) В конкурсната процедура не може да участва кандидат, който:

1. е обявен в несъстоятелност;
2. е в производство по ликвидация;
3. е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, а в случай, че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - да не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореджане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

4. има непогасени задължения към държавата или към община по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган (освен ако за тези задължения е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията), или задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване.

5. е осъден за банкрут или има влязла в сила присъда по престъпление против собствеността, освен когато е реабилитиран.

Чл. 12. (1) Участник в конкурсната процедура трябва да притежава валидно удостоверение за индустриална сигурност (УИС) за юридическо лице и разрешение за достъп до класифицирана информация (РДКИ) за физически лица, имащи отношение към изпълнението на договора;

(2) В случай, че участникът не разполага с някои от изискуемите документи по ал. 1, той представя писмено съгласие за започване на проучване по чл. 97 от ЗЗКИ до председателя на

агенцията.

(3) До участие във втория етап на конкурсната процедура се допускат само участници, получили потвърждения за валидност на УИС и РДКИ от компетентния орган по чл. 95, ал. 3 от ЗЗКИ.

Чл. 13. (1) Участник в първи етап от конкурса подава в деловодството на ЦУ писмено заявление за участие, в свободен текст, в срокове указани в заповедта за откриване на конкурса.

(2) В заявлението по ал. 1 кандидатът декларира липсата на обстоятелства по чл.

II, ал. 2, както и възможността да съхранява и обновява материалите, предмет на конкурсната процедура. В заявлението се описват и се прилагат към него:

1. копие на валидно удостоверение за сигурност и разрешение за достъп до класифицирана информация на всички физически лица, които ще имат отношение към договора.

2. копие на сертификат, удостоверяващ разкрита регистратура за класифицирана информация.

(3) В случаите на чл. 12, ал. 2 кандидатът представя писмено съгласие по Приложение № 22 към чл. 171, т. 2 от ППЗЗКИ за започване на процедура за извършване на проучване по реда на чл. 97 от ЗЗКИ във връзка с чл. 171 - чл.173 от ППЗЗКИ, за лицата които управляват и представят кандидата, и които ще имат отношение към договора, попълнени въпросници по Приложение № 2 към чл. 47 и чл. 48 от ЗЗКИ и попълнени въпросници по Приложение № 23 към чл. 173, ал. 1 от ППЗЗКИ за целите на проучването по чл. 98 от ЗЗКИ.

Чл. 14. (1) Постъпилите заявления се разглеждат от членовете на комисията, в срок до 5 работни дни от крайния срок за подаването им, за което се съставя протокол.

(2) Протоколът следва да съдържа информация за:

1. участниците и подадените от тях заявления;

2. участниците, допуснати до участие във втория етап от конкурса;

3. участниците, които не са допуснати до участие във втория етап от конкурса и причините за това;

4. предложение до председателя на агенцията, за изпращане на покани до допуснатите до втория етап от конкурса участници, като поканите се изготвят и съгласуват от членовете на комисията;

5. предложение до председателя на агенцията, за прекратяване на конкурсната процедура в случай, че няма явили се участници или явилите се не отговарят на условията за индустриална сигурност.

(3) В случай, че до участие във втория етап от конкурса е допуснат само един участник, може да се изпрати покана само до него или процедурата да се прекрати.

(4) Протоколът, заедно с цялата документация от първия етап на конкурса, се представят на председателя на агенцията с докладна записка, подписана от всички членове на комисията.

РАЗДЕЛ V ВТОРИ ЕТАП НА КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

Чл. 15. (1) До втори етап от конкурса се допускат само поканените участници, отговарящи на условията по чл. 11 и 12, след получени потвърждения за валидност на УИС и РДКИ от компетентния орган по чл. 95, ал. 3 от ЗЗКИ, като в отправената писмена покана за участие се посочват условията, сроковете и реда за получаване на утвърдената конкурсна документация, при спазване изискванията на ЗЗКИ.

(2) В случай, че поканен участник не разполага с разкрита регистратура за класифицирана информация на етап запознаване с условията за провеждане на конкурс с тайно наддаване за избор на съхранител, неговият представляващ или упълномощено от него лице, притежаващо РДКИ, се запознава с документите съдържащи класифицирана информация на място в секретната регистратура на ЦУ на агенцията.

(3) Един участник може да представи само едно предложение за участие.

(4) Договор за съхранение и обновяване се сключва задължително и само при условие, че класирания на първо място участник е лице, което притежава валидно УИС, РДКИ на минимум две физически лица, имащи отношение към изпълнението на договора и сертификат за създадена регистратура за класифицирана информация.

Чл. 16. Участникът във втори етап на конкурсната процедура трябва:

1. да разполага със собствени или наети за целия период на договора, складове с нужния капацитет и с техническо оборудване, съоръжения и/или техника, осигуряващи прием/предаване, съхранение и обновяване на материалите, предмет на конкурса;
2. да има на територията на складовете изградена транспортна инфраструктура, която да позволява доставянето и експедирането на партидите;
3. да притежава необходимите условия за обновяване на материалите, предвидени съгласно спецификата (утвърдени срокове), предмет на конкурса;
4. да има осигурена охрана, собствена или по сключен договор с лицензирана охранителна фирма за охрана на складовете;
5. да притежава лицензии, сертификати, или други документи, удостоверяващи правото да съхранява материалите, предмет на конкурса, ако такива се изискват от закон или друг нормативен акт;
6. да разполага с необходимите технически средства за изпълнение - съоръжения, техническо оборудване и инструменти, както и с необходимите квалифицирани кадри, с оглед осигуряване на качествено съхранение и обновяване на материалите.

Чл. 17. Предложението за участие във втори етап на конкурса се изготвя по образец - Приложение № 1, към настоящите правила, подписва се от представляващия участника и се подпечатва.

Чл. 18. Към предложението на участника се прилагат:

1. декларация, че участникът разполага с необходимите условия за изпълнение на договора и отговаря на изискванията на агенцията, както и съгласие с клаузите на договора, изготвена по образец съгласно Приложение № 2;
2. декларация, че участникът ще съхранява и обновява материали, закупени от ДА ДРВВЗ по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП)
3. документи, доказващи икономическото и финансовото състояние на участника - счетоводен баланс и годишен отчет за приходите и разходите за предходната финансова година, одитирани по реда на чл. 37 от Закона за счетоводството;
4. копие от договор, съответстващ на Закона за частната охранителна дейност, за охрана на складовете, в които ще се съхраняват материалите;
5. ценово предложение, изготвено по образец съгласно Приложение № 3;
6. проект на договор за съхранение и обновяване;
7. Списък - опис на представени документи, подписан и подпечатан от участника.

Чл. 19. (1) Оценяването на предложенията на участниците се извършва по критерия „най - ниска предлагана цена“;

(2) Предлаганата цена за съхранение на единица материал се посочва в лева без ДДС на месец. В тази цена се калкулират присъщите разходи за съхранение на материалите, предмет на конкурсната процедура, както следва:

1. разходи за обслужващ персонал;
2. консумативни разходи по съхранение - електроенергия, отопление, вода;
3. разходи за охрана;
4. други средства за консумативи за поддръжка с оглед спецификата на материалите, предмет на конкурсната процедура.

(3) Предлаганата цена не може да надвишава прогнозната стойност на договора.

Чл. 20. Предложението и всички приложения към него документи се изготвят ясно и четливо на български език, а копията на документи се заверяват „вярно с оригинала“. Всички документи се подписват от представляващия участника и се подпечатват на всяка страница.

Чл. 21. (1) Предложението за участие в конкурса и придружаващите документи се поставят в голям непрозрачен плик. На плика се изписват наименованието на конкурса и че същият е във втори етап, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс, както и лице за контакт.

(2) Предложението за цена се представя в отделен запечатан и непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в големия плик с предложението.

Чл. 22. (1) Предложенията се подават от участника в явното деловодство на ЦУ на ДРВВЗ в срок, посочен в поканата за участие във втори етап на конкурсната процедура.

(2) При приемане на предложението върху плика се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват в деловодната система при спазване изискванията на Вътрешните правила за деловодната дейност и документооборота в ДА ДРВВЗ.

(3) Всички предложения, представени след срока по заповедта, както и предложение в прозрачен, незапечатан или с нарушена цялост плик не се приемат.

(4) Пликите по ал. 1, без да се разпечатват, се предават с приемно-предавателен протокол в регистратурата за класифицирана информация в ЦУ на агенцията, където се съхраняват до деня на отваряне на предложенията от комисията. В протокола се отбелязват входящите номера на пликите, наименованията на кандидатите и предмета на конкурсната процедура, като се подписва от служител в явното деловодство и от служител в регистратурата за класифицирана информация.

Чл. 23. (1) Подадените от кандидатите предложения се отварят в закрито заседание на комисията, без участие на външни лица, от нейния председател или заместник- председател в сградата на ЦУ на агенцията, в деня следващ крайния срок за подаването им.

(2) След отваряне на плика с предложението на кандидата, комисията проверява съпътстващите го документи. Комисията има право по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да изисква писмено представяне в определен от нея срок на допълнителни сведения и доказателства за обстоятелствата, посочени в предложенията. Допълнителната информация не може да води до промяна на ценово предложение на кандидат.

(3) Комисията отстранява от участие в конкурса кандидат, който:

1. не е представил някой от необходимите документи, посочени в документацията за участие;
2. е представил предложение, което е непълно или не отговаря на предварително обявените от агенцията условия.

(4) В случай, че след приключване на действията по ал. 2, комисията констатира че предложението и документите към него отговарят на обявените от агенцията условия, нейният председател в срок до 3 работни дни писмено предлага на председателя на агенцията да разпореди извършване проверка на място в складовете, посочени за съхранение от кандидата, с цел установяване на съответствие с изискванията. Председателят на агенцията писмено възлага проверката на съответния директор на териториална дирекция „Държавен резерв“ (ТД ДР), в чийто обхват на действие са складовете. Проверката се извършва от упълномощени служители по чл. 27, ал. 2 от ЗДРВВЗ в срок до 7 работни дни, за което се съставя протокол.

(5) В срок до 7 работни дни след последния ден за подаване на предложения, кандидат в конкурса може да направи мотивирано предложение за промяна на складовете, в които предлага да се съхраняват материалите, като обоснове непредвидените обстоятелства, които го налагат и в случай, че складовете съответстват на изискванията. Проверката на тези складове се извършва по реда на ал. 4.

(6) В случай, че при проверката по ал. 4 се установи, че складовете, посочени от кандидатите, съответстват на изискванията, комисията пристъпва към отваряне на ценовото им предложения и класиране на кандидатите. Участник, чиято предлагана цена надвишава прогнозната стойност на

договора, се отстранява от участие, като това обстоятелство се вписва в протокола.

Чл. 24. Конкурсна процедура може да се проведе и когато само един от поканените кандидати е подал предложение. В случаите, когато във втори етап е класиран само един кандидат, председателят на агенцията може да сключи договор с него или да прекрати конкурса.

Чл. 25. (1) В срок до три работни дни след приключване на работата си комисията с докладна записка представя за утвърждаване на председателя на агенцията протокол, заедно с цялата документация по конкурса, с предложение за издаване на:

1. заповед за определяне на съхранител и покана за сключване на договор за съхранение и обновяване;
2. заповед за прекратяване на конкурсната процедура.

(2) Въз основа на мотивираното предложение, дадено от комисията в обобщаващия протокол за класиране на кандидатите от втория етап на конкурса или за прекратяване на конкурса, председателят на агенцията издава заповед за определяне на съхранител или заповед за прекратяване на конкурса.

Чл. 26. (1) Конкурсната процедура се прекратява със заповед на председателя на агенцията когато:

1. не е подадено нито едно предложение или няма допуснат нито един участник.
2. всички предложения за участие не отговарят на предварително обявените условия на конкурсната процедура или не са дадени допълнително изисканите от комисията документи в указания срок.
3. всички предложения за участие, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който може да бъде осигурен от бюджета на агенцията.
4. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на непредвидени обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени от страна на агенцията.
5. се установят нарушения при откриването и провеждането на конкурсната процедура, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена тя.

(2) В случай, че участникът, класиран на първо място, откаже да сключи договор, председателят на агенцията може да прекрати конкурсната процедура или да покани втория класиран участник за сключване на договор, ако предлаганата от него цена не надвишава с повече от 10 процента тази на първия. Ако втория класиран участник също откаже, процедурата се прекратява.

(3) Председателят на агенцията писмено уведомява участниците за прекратяването на конкурсната процедура.

(4) Участниците, които не са избрани за изпълнители по договора, са длъжни да върнат предоставените им документи, съдържащи класифицирана информация в срок до 7 работни дни от получаване на уведомлението за резултатите от конкурса.

Чл. 27. (1) Общият максимален срок за провеждане на втория етап от конкурсната процедура е 3 месеца.

(2) Нова конкурсна процедура със същия предмет може да бъде открита, само след като първоначално обявената процедура е прекратена.

Глава трета ДОГОВОР ЗА СЪХРАНЕНИЕ И ОБНОВЯВАНЕ

Чл. 28. (1) Договор за съхранение и обновяване се сключва с лицето, определено за съхранител по реда на Глава втора, раздел V при условие, че притежава валидно УИС, РДКИ на поне две физически лица, които ще имат отношение по изпълнение на договора и сертификат за регистратура за

класифицирана информация.

(2) Договорът се сключва в срок до 10 работни дни от издаването на заповедта за определяне на съхранител между него и председателя на агенцията. В случай, че определеният за съхранител не разполага с регистратура за класифицирана информация, договорът се сключва в срок до 10 работни дни от получаване на сертификата за нея, но не по-късно от 3 месеца от издаването на заповедта.

(3) Договорът се съгласува по реда на Вътрешните правила за деловодната дейност и документооборота, подписва се от представляващия съхранителя или изрично упълномощено от него лице и се представя за подпис на председателя на агенцията. Приложението по чл. 30, ал. 1 се изготвя и съгласува при спазване на изискванията на ЗЗКИ и подзаконовите нормативни актове по прилагането му и се подписва в поредността по изречение първо, като подписващия от страна на съхранителя трябва да притежава валидно РДКИ

(4) Срокът на договора е не по-кратък от 2 години.

(5) Екземпляр от договора се изпраща на съответната ТД ДР по местонахождение на складовете на съхранителя за осъществяване на контрол по изпълнението му.

Чл. 29. (1) Клаузите на договора трябва да са в съответствие с представения в конкурсната документация проект на договор.

(2) Договорът за съхранение съдържа задължително следните реквизити:

1. правно основание;
2. предмет на договора, срок, размер на възнаграждението и начин на плащане;
3. права и задължения на агенцията като възложител и на съхранителя -клаузи, регламентиращи условията и реда на съхранение и обновяване на материалите, съгласно императивните норми на ЗДРВВЗ, ЗЗКИ и подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане;
4. договорна отговорност на съхранителя, включително неустойки за неизпълнение;
5. условия и ред за прекратяване на договора, включително при непредвидени обстоятелства, както и за връщане на документите, съдържащи класифицирана информация;
6. клауза, че срокът на договора може да бъде продължен до избора на нов съхранител, при запазване на всички досегашни параметри на договора.

(3) За гарантиране на индустриалната сигурност, договорът следва задължително да съответства на изискванията по чл. 10, 11, 12 и чл. 17 от НОИГИС, включително клауза, с която се регламентира провеждането на инструктаж, от служителя по сигурността на информацията от агенцията, за работа с класифицирана информация на всички физически лица, имащи отношение по изпълнението на договора.

Чл. 30. (1) Видът на материала, предмет на договора, местонахождението и точното количество се описват в приложение с ниво на класификация на информацията „Поверително“, с наименование „Видове и количества материали - ДР/ВВЗ, приети на съхранение и опазването в складови бази на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ“, което е неразделна част от договора.

(2) В приложението се описва точното място, в което ще се съхраняват материалите: населено място, район, квартал, номер или друг индивидуализиращ белег на складовото помещение или площадка, включително номер или местоположение на помещението от обща сграда, когато се използва само част от нея.

(3) Към договора се прилага заверено копие от скица на имота, в който ще се съхраняват държавните резерви или военновременните запаси, като върху нея се отбелязват складовите помещения или площадки, които ще се използват.

(4) Приложенията към договорите, съдържащи класифицирана информация, се съхраняват съгласно изискванията на ЗЗКИ и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

Чл. 31. (1) Дължимото възнаграждение по договора за съхранение и обновяване се заплаща на равни периодични вноски, по посочена от съхранителя негова банкова сметка и след представена от него фактура. Дължимата сума се определя пропорционално на реално съхраняваното количество.

(2) За сметка на съхранителя са разходите за:

1. ремонт и поддръжка на складовите помещения, в които се съхраняват материалите, предмет на договора, на площите и подстъпите към тях;
2. последващо обновяване, включително фирите получени от съхранението, ако има такива съобразно нормативната уредба за съответните материали.

Чл. 32. (1) Изпълнението на договора за съхранение и обновяване започва след получаване на материалите, при спазване изискванията на чл. 15, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за организиране на дейностите по държавните резерви и военновременните запаси.

(2) След издадено разрешение на съхранителя за извършване на обновяване на материалите, съответната ТД ДР извършва проверка и съставя констативен протокол за качеството и количеството на обновените материали. Съхранителят се задължава да представи документи, удостоверяващи действителното качество на материала, съхраняван от него след обновяването му. За проверката се съставя протокол, подписан от представляващия съхранителя или упълномощено от него лице и от служител на ТД ДР.

(3) В срок не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора, дирекция ГД ДРВВЗЗ, инициира откриване на нова конкурсна процедура по реда на чл. 4.

(4) В случай, че при провеждане на конкурсна процедура, не бъде избран нов външен съхранител, срокът на договора може да бъде продължен до избора на нов съхранител или да се предприемат действия по чл. 36, ал. 3.

Чл. 33. (1) Съхранителят носи отговорност за целия срок на договора чрез неустойката и обезщетение за реални вреди, ако през това време заради него се извърши разпореждане със складовете, което възпрепятства съхранението на материалите.

(2) Съхранителят може да направи мотивирано предложение за предсрочно прекратяване на договора в случай, че:

1. спрямо него бъде открито производство по несъстоятелност;
2. настъпят непредвидени и независещи от него обстоятелства, възпрепятстващи понататъшното изпълнение на договора.

(3) В случаите по ал. 2 съхранителят представя необходимите доказателства, като дирекция „АПОЕК“ проверява обстоятелствата по т. 1, а по т. 2 ГД ДРВВЗЗ чрез съответната ТД ДР, в чийто обхват на действие са складовете на съхранителя. Проверката се извършва в срок до 1 месец от предложението и приключва със съвместно становище от двете дирекции относно прекратяването на договора и преместването на съхраняваните по него материали.

(4) В случай, че председателят на агенцията приеме предложението по ал. 2, преместването на материалите, предмет на договора, се извършва в срок до 3 месеца, като през това време съхранителят носи отговорност за тяхното съхранение и обновяване.

Чл. 34. (1) Договорът за съхранение и обновяване се прекратява предсрочно в случай, че:

1. съхранителят бъде обявен в несъстоятелност или по отношение на него бъде открито производство по ликвидация;
2. съхранителят не изпълнява задълженията си по опазване на съхраняваните материали и това е довело или съществува реална опасност за причиняване на липси;
3. съхранителят не изпълнява задълженията си по съхраняване на материалите съгласно изискванията и това е довело или съществува реална опасност за влошаване на тяхното качество и годност за използване по предназначение;
4. съхранителят не изпълнява задълженията си по обновяване на съхраняваните материали в предвидените в договора срокове с равностойни по количество и качество нови материали;
5. на съхранителя бъде отнето издаденото УИС от компетентния орган по чл. 95, ал. 3 от ЗЗКИ, бъде закрыта регистратурата за класифицирана информация или остане без длъжностни лица,

притежаващи РДКИ;

6. при неизпълнение на някое от специфичните изисквания за защита на класифицираната информация от страна на съхранителя, което е довело до нерегламентиран достъп до класифицирана информация по договора.

(2) Договорът за съхранение и обновяване може да бъде прекратен предсрочно в случай, че:

1. съхранителят не изпълнява свои задължения по договора извън посочените по ал. 1, т. 2 - 4; в този случай на съхранителя се дават предписания и срок за изпълнението им;

2. при неизпълнение от страна на съхранителя на някое от специфичните изисквания за защита на класифицираната информация, което не е довело до нерегламентиран достъп до класифицирана информация по договора; в този случай на съхранителя се дават предписания за отстраняване на пропуските и срок за изпълнение съобразно изискванията на ЗЗКИ и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

(3) В случаите по ал. 1 или при неизпълнение от съхранителя на предписанията по ал. 2, председателят на агенцията прекратява договора с предизвестие, което по предложение на главния директор на ГД ДРВВЗ е със срок от един до три месеца, съобразно вида и количеството на материалите по договора. В срока на предизвестие ГД ДРВВЗ предприема действия за преместване на материалите в друг външен съхранител или в складови бази на агенцията.

(4) В случай на настъпил нерегламентиран достъп до класифицирана информация по договора, агенцията незабавно уведомява компетентния орган по чл.95, ал. 3 от ЗЗКИ.

Чл.35. След прекратяване на договора за съхранение и обновяване съхранителят е длъжен:

1. да върне цялата документация или материали, съдържащи класифицирана информация, получени от възложителя или създадени в хода на преговорите, сключването или изпълнението на договора;

2. да предприеме всички действия по закриване на регистратурата в организационната единица, доколкото тя не създава, не обработва или не съхранява класифицирана информация на друго основание.

Чл. 36. (1) Във всички случаи на прекратяване на договора упълномощени служители на ТД ДР, в чийто обхват са складовете на съхранителя, извършват проверка относно количеството и качеството на материалите, за което съставят протокол. Протоколът се представя на директора на ТД ДР, той изпраща копие от него на председателя на агенцията, който го насочва към главния директор на ГД ДРВВЗ.

(2) ГД ДРВВЗ в срок до 7 работни дни от получаването на протокола по ал. 1 изготвя становище, в което се анализират възможностите за реализация на материалите или за тяхното преместване в други външни съхранители или в складови бази на агенцията. В случай, че се предлага откриване на конкурсна процедура, становището се оформя по реда на чл. 4.

(3) В случай, че материалите са освободени от Съвета за държавните резерви и военновременните запаси, ГД ДРВВЗ, съответно дирекция ОППИО предприемат действия за тяхното преместване или реализация в срок не по-дълъг от 1 година. В случай, че материалите не са освободени, ГД ДРВВЗ предлага тяхното преместване или освобождаване и реализация в срок не по-дълъг от 6 месеца. До реализацията на материалите или до тяхното преместване, съхранителят носи отговорност за целостта и състоянието им, като поддържането и обновяването им е за негова сметка.

Глава четвърта

КОНТРОЛ

Чл. 37. Копия от договорите за съхранение и обновяване, сключени от председателя на агенцията, заедно с приложенията към него, се изпращат на директорите на съответните ТД ДР за сведение, изпълнение и последващ контрол.

Чл. 38. (1) ТД ДР осъществяват контрол за изпълнение на задълженията на съхранителя по съхраняването, опазването и обновяването на материалите, както и на другите задължения по договора.

(2) Упълномощени със заповед на председателя по чл. 27, ал. 2 от ЗДРВВЗ служители, осъществяват проверки по документи и на място за количеството, качеството, технологичното състояние, счетоводната и търговска документация на материалите. Всяка проверка приключва с констативен протокол, който задължително се подписва от представляващ съхранителя или изрично упълномощено от него лице и служителите, осъществяващи проверката. Когато протоколът съдържа класифицирана информация, лицето, което го подписва от страна на съхранителя, трябва да притежава валидно РДКИ.

(3) При извършване на проверки, упълномощените служители проверяват и дали материалите се съхраняват в договорените от страните складови помещения. Ако бъде констатирано, че предадените за съхранение материали не са налични в договорените помещения на съхранителя, упълномощените служители предприемат действия за образуване на административно наказателно производство по чл. 31, ал. 2 от ЗДРВВЗ.

Чл. 46. Когато констатациите съдържат данни за извършено нарушение по ЗДРВВЗ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, упълномощените служители съставят акт за установяване на административно нарушение.

Чл. 47. Съхранителят поддържа валидно УИС и регистратура за класифицирана информация през целия период на договора за съхранение и обновяване. Контролът за спазване на изискванията на ЗЗКИ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане се извършва от служителя по сигурност на информацията в ЦУ или по негово предложение до председателя на агенцията - от друг служител, притежаващ РДКИ.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на тези правила „Непредвидени обстоятелства” са обективни събития, включително от извънреден характер, като положение на война, природни бедствия, крупни аварии и други подобни, настъпили след откриването на конкурсната процедура или след сключването на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението на предварително установените от ДА ДРВВЗ условия за съхранение и обновяване на държавни резерви и военновременни запаси.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Тези правила се приемат на основание чл. 12, ал.2 от Наредбата за условията и реда за организиране на дейностите по държавните резерви и военновременните запаси.

§ 3. Започналите конкурсни процедури за избор на съхранител се довършват по досегашния ред.

§ 4. Тези правила отменят всички предходни вътрешни актове, които им противоречат.

§ 5. Правилата влизат в сила от 1 януари 2017г.

ДО

**ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И
ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ”**
Гр. София, 1000, ул. „Московска” №
3

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие и провеждане на втори етап от конкурс с тайно наддаване с предмет: „Избор на съхранител/и по Закона за държавните резерви и военновременните запаси на ”

от, ЕИК:
(наименование на кандидата)

представявано от
(трите имена на законния представител или изрично упълномощен кандидат)

със седалище и адрес на управление:

в качеството си на.....
(посочва се длъжността на представителя на кандидата)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото предложение, след като се запознахме с условията на обявеният конкурс с тайно наддаване с предмет: „Избор на съхранител по Закона за държавните резерви и военновременните запаси на съгласно обява, публикувана във вестник „.....”, бр.....Год,

ЗАЯВЯВАМЕ:

1. Желаяме да участваме в обявения втори етап на конкурс с тайно наддаване, като приемаме всички условия за участие в него. При подготовката на настоящото предложение сме спазили всички изисквания на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси” за неговото изготвяне.

2. Декларираме, че това предложение е със срок на валидност:
(90 /деветдесет/дни),
считано от датата на отваряне на предложенията от назначената за целта комисия.

3. Заявяваме, че ще съхраняваме и обновяваме предадените ни материали за наша сметка, съгласно Указанията за участие и провеждане на втори етап от конкурс с тайно наддаване с предмет „Избор на съхранител по Закона за държавните резерви и военновременните запаси на “

4. Заявяваме, че сме специализирани в извършването на дейности, като в това се включват:

5. Заявяваме, че разполагаме със складови помещения, които отговарят на изисквания към съхранението, съгласно Указанията.

6. Декларираме, че имаме:

- а) валидно удостоверение за индустриална сигурност;
- б) разрешение за достъп до класифицирана информация;

и
разполагаме със сертифицирана/ или е стартирана процедура по сертифициране на регистратура за класифицирана информация;

в) осигурена 24-часова охрана на помещенията, в които ще се съхраняват нефтопродуктите.

7. Предлаганата от нас цена е посочена в малък, запечатан и непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена“, неразделна част от настоящето предложение.

Приложения:

1. Декларация съгласно Приложение № 2;
2. Документи, доказателстващи икономическото и финансовото състояние - счетоводен баланс, отчет за приходи и разходи и годишен доклад за дейността, за предходните три финансови години;
3. Копия от документ удостоверяващ правото на собственост на (бази, складове, резервоари) или договор за наем за срок от години, включително извлечение от счетоводни сметки и извлечение от баланса, удостоверяващи че са собственост на кандидата/наемодателя;
4. Копие от договор с охранителна фирма;
5. Ценово предложение в непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена“, Приложение № 3;
6. Подписан проект на договор за съхранение и обновяване;
7. Копия от документи с оглед спецификата на конкурса и изискванията на възложителя:
 - 1.
 - 2.
8. Списък - опис на представени документи, подписан и подпечатан от кандидата.

Дата: С уважение:
гр (*подпис на представляващия и печат*)

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ ата

.....,
(име, презиме, фамилия)

с ЕГН , притежаващ лична карта № ,
издадена

на от МВР- , в качеството ми на

(дата, месец, година)

(град)

..... представляващ

..... ,

(законен представител)

(фирма, правна форма,)

ЕИК: със седалище и адрес на управление:

кандидат в конкурс с тайно наддаване с предмет: „Избор на съхранител/и по Закона за държавните резерви и военновременните запаси на”

ДЕКЛАРИРАМ, че:

ПРЕДСТАВЛЯВАНИЯТ ОТ МЕН КАНДИДАТ:

1. Не е обявен в несъстоятелност;
2. Не се намира в производство по ликвидация или подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
3. Не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си.
4. Няма задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), установени с влязъл в сила акт на компетентен орган (или ако има такива задължения е допуснато разсрочване или

отсрочване на задълженията).

ПРЕДСТАВЛЯВАНИЯТ ОТ МЕН КАНДИДАТ РАЗПОЛАГА И ПОДДЪРЖА:

- 5
- 6
- 7

(описание на складовете и обслужващите ги инфраструктура, съответстващи на изискванията на конкурсната процедура)

ПРЕДСТАВЛЯВАНИЯТ ОТ МЕН КАНДИДАТ Е СЪГЛАСЕН И ПРИЕМА:

1. Да обновява предадените му за съхранение материали за негова сметка;
2. Всички разходи по преместването на материалите от мястото им на съхранение до съхранителя, както и фирите за съхранение и транспортиране, са за негова сметка.
3. Да бъде извършена/ани проверка/и на място в обектите за съхранение, с които кандидатства.
4. Да осигури охрана на обектите за съхранение;
5. С клаузите на предложения проект на договор за съхранение и обновяване;
6. Да разполага с валидно удостоверение за индустриална сигурност за целия срок на изпълнение на договора.

Срокът на предложението е с валидност 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на предложенията;

Задължавам се при промяна на декларираните обстоятелства писмено в 7 (седем) дневен срок от настъпването на съответната промяна да уведомя ДА ДРВВЗ.

Дата:

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

(име, фамилия и длъжност на представляващия кандидата)

Гр.

ДО

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И
ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ”
Гр. София, 1000, ул. „Московска” №
3

ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
за участие в конкурс с тайно наддаване с предмет:
„Избор на съхранител по Закона за държавните резерви и военновременните запаси
на.....”

от

(наименование на кандидата)

представявано от

(трите имена на законния представител или изрично упълномощеното лице на кандидата)

в качеството си на _____
(посочва се длъжността на представителя на кандидата)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

1. Във връзка с обявеният от ДА ДРВВЗ конкурс с тайно наддаване с предмет: „Избор на съхранител по Закона за държавните резерви и военновременните запаси на нефтопродукти“, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

Единична цена за съхранение на 1 (един) тон на месец е:

..... (.....) лв. без ДДС или (.....) с ДДС.

(цифром)

(словом)

(цифром) (словом)

*** Забележка: Предлаганата цена следва да бъде посочена в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая.**

2. Декларираме, че това предложение е със срок на валидност: (90 /деветдесет/ дни), считано от датата на отваряне на предложенията от назначената за целта комисия.

3. В цената са включени:

- 1. разходи за обслужващ персонал;**
- 2. консумативни разходи по съхранение - електроенергия, отопление, вода;**
- 3. разходи за охрана;**
- 4. други средства за консумативи за поддръжка с оглед спецификата на материалите, предмет на конкурсната процедура.**

4. Прилагаме калкулации, разчети, норми и други документи, доказващи необходимо присъщите разходи.

Дата:

ГР

С уважение:

(подпис на представляващия и печат)