



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АПЕЛАТИВНА ПРОКУРАТУРА ПЛОВДИВ

ЗАПОВЕД

АП № 27

гр. Пловдив, 06.02.2024 год.

ТОДОР ДЕЯНОВ-Административен ръководител – Апелативен прокурор на Апелативна прокуратура- гр. Пловдив, във връзка с изменение и допълнение на Закона за обществените поръчки (ДВ, бр. 88/20.10.2023 год.) и в изпълнение на Заповед № РД-02-03/29.01.2024 год. на И.Ф. Главен прокурор на Р България, с която са изменени Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ПРБ, приети със Заповед № РД-02-02/16.03.2022 г. на Главния прокурор, на основание чл. 244, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и чл. 140, ал. 1 от Закона за съдебната власт,

ЗАПОВЯДВАМ:

1.ИЗМЕНЯМ Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Апелативна прокуратура – Пловдив (Правилата), приети с моя Заповед АП № 30 от 21.04.2022г., както следва:

1. В чл. 6, ал. 3 т.б се изменя така:

„б. при наличие на условия за провеждане на процедура на договаряне без предварително обявление, договаряне без публикуване на обявление, пряко договаряне или покана до определени лица по ЗОП, доказателства, свързани с избора на процедурата, както и лицата, до които да се изпратят покани за участие само за АП-Пловдив.“

2.Чл. 6, ал. 4 се изменя така:

„(4) Заявките се представят в дирекция "Бюджет и счетоводни дейности" и дирекция „Сграден фонд и обществени поръчки“ в Администрацията на Главния прокурор от Административния ръководител – Апелативен прокурор на Апелативна прокуратура - Пловдив.“

3.Чл. 8, ал. 3 се изменя така:

„(3)В случай, че за конкретна обществена поръчка са налице основания за възлагането ѝ чрез процедура на договаряне без предварително обявление, договаряне без публикуване на обявление, пряко договаряне или покана до определени лица по ЗОП, в проекта на графици се отбелязва правното основание по ЗОП.“

4.Чл. 15 ал.3 се изменя така:

„(3) При възлагане на обществена поръчка чрез процедури на договаряне без предварително обявление, договаряне без публикуване на обявление за поръчка и пряко договаряне, респ. при прилагане на реда за покана до определени лица, лицата, до които се изпращат покани за участие, се определят от възложителя въз основа на обективни критерии и мотивиран доклад по предложение на заявителя. В досието на процедурата за възлагане на обществената поръчка се съхранява и цялата документация, свързана с начина на проучване и подбор на лицата, до които се изпращат покани за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.“

5.Чл. 38 се изменя така:

„Чл.38.(1) Съдебният администратор предлага за всеки сключен договор служител, който да следи и пряко да отговаря за неговото изпълнение и да подписва предвидените в съответния договор протоколи, удостоверяващи изпълнението му.“

(2) Лицето се определя със заповед на възложителя.

(3) Проектът на заповед се изготвя от съдебния администратор и се съгласува от главния счетоводител и лицето, осъществяващо предварителен контрол за законосъобразност по процедурите за възлагане на обществени поръчки в АП-Пловдив. Оригинал на заповедта, след подписването ѝ, се прилага в досието на обществената поръчка и се изпраща (по и-мейл или лично) до лицата, за които се отнася.“

6.Чл. 50 се изменя така:

„Чл.50.(1) Когато стойността на обществена поръчка не изисква изборът на изпълнител да се извърши по ред, предвиден в ЗОП, възлагането се извършва по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП, за услуги, доставки и строителство на стойност до 30 000 (тридесет хиляди лева) без ДДС, за всеки конкретен обект за текущата календарна година.

(2) Извършването на разходи за доставка на стоки, услуги или строителство на стойности до прага посочен в ал. 1, се предшества от докладна записка от съдебния администратор, а при негово отсъствие от административния секретар, с предложение до административния ръководител, придружено със становище от главния счетоводител. Докладната записка следва да съдържа информация за извършените през предходните 12 месеца разходи за сходни доставки, услуги или строителство.

(3) Всяко предложение за извършване на разход по ал. 2 се разглежда от административния ръководител. При одобрение се осигурява изпълнението на поръчката.

(4) Когато се извършват разходи за доставки и услуги на стойности, допускащи директно възлагане, отчитането се извършва на база разходооправдателни документи, а за суми над 20 000 (двадесет хиляди лева) без ДДС, с писмен договор.

(5) Когато се възлага строителство по смисъла на чл. 3 ЗОП, независимо от стойността му, с изпълнителя се сключва писмен договор.“

7.Чл. 51 се изменя така:

Чл.51.(1) Когато стойността на обществена поръчка не изисква изборът на изпълнител да се извърши по реда предвиден в ЗОП или реда на предходния член:

- за доставки и услуги на стойност от 30 000 (тридесет хиляди лева) без ДДС до 50 000 (петдесет хиляди) без ДДС.

- за услуги по приложение № 2 на стойност от 30 000 (тридесет хиляди) до 100 000 (сто хиляди) без ДДС.

- за строителство от 30 000 (тридесет хиляди лева) без ДДС до 80 000 (осемдесет хиляди лева) без ДДС, за всеки конкретен обект, за текущата календарна година, възлагането се извършва по следния ред:

1.За необходимостта от конкретна поръчка, се изготвя мотивиран доклад (с описани технически спецификации и количество) до съответния административен ръководител, от съдебния администратор, а при негово отсъствие от административния секретар. Докладът съдържа информация за извършените през предходните 12 месеца разходи за сходни доставки, услуги или строителство. Докладът е придружен със становище относно финансовата обезпеченост от главния счетоводител.

2.В случай на положително становище, административният ръководител издава заповед, в която се определят три длъжностни лица, които да изготвят покани до минимум три физически или юридически лица, за представяне на оферти, да разгледат офертите и да представят доклад за дейността си чрез съдебния администратор до административния ръководител, в който мотивирано предлагат да бъде избрана една от офертите.

3.В случаите на одобрение на доклада по т. 2, се изготвя и подписва договор.

(2) В определени случаи при мотивирано предложение на съдебният администратор, съгласувано с лицето, осъществяващо предварителен контрол за законосъобразност по процедурите за възлагане на обществени поръчки в АП-Пловдив, придружено от становище от главния счетоводител, относно финансовата обезпеченост, Административният ръководител може да разреши директно сключване на договор, без да се прилагат правилата по предходната алинея.“

II.Настоящата Заповед ведно с Правилата да се изпратят на служебните ел. пощи на всички прокурори и съдебни служители при АП-Пловдив, за сведение и изпълнение.

IV. Заповедта и Правилата да се публикуват във Вътрешно-информационния сайт на АП-Пловдив и в Профила на купувача.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
АПЕЛАТИВЕН ПРОКУРОР
НА АП-ПЛОВДИВ**

Заличено на основание ЗЗЛД