

**ПРАВИЛА ЗА ИЗБОР НА ДОСТАВЧИК НА
СТОКИ И УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ
НА Районен съд – ВАРНА**

С настоящите правила се регламентира реда за избор на доставчици на стоки и услуги, използвани от РС – Варна.

1. Определяне реда за провеждане на избор на доставчик.

1.1 Определяне реда за провеждане на процедура за избор на доставчик се извършва съгл. чл. 15, ал. 2, т. 2, б. "а" от ЗОП, а именно: установяването на действителната обща стойност на договори за доставки и услуги, закупувани (предоставяни) на съда, сключени през предходната финансова година и коригирани с предвидените промени в количеството или стойността на съответната доставка или услуга;

1.1. когато в договора не фигурира стойност, а същият рамкира сроковете на действието му и параметрите на правата, и задълженията на страните, стойността се определя на база общите суми от стойността на получените или закупени услуги и стоки през годината, предмет на бъдещата процедура за избор на доставчик;

1.2. обстоятелствата по т. 1.1. и/или т. 1.2. се удостоверяват от гл. счетоводител със справка, която се докладва на съдебния администратор за становище. Сумата, представлява стойността на получените или закупени услуги и стоки през годината, предмет на бъдещата процедура за избор на доставчик. Сумите в справката са без ДДС.

1.3. Справката по т. 1.3. се предоставя след поискване от съдебния администратор. Последният докладва на председателя на съда предложение за провеждане на процедура, в зависимост достигнатите суми и разпоредбата на чл. 14 от ЗОП, като при необходимост от провеждане на процедура по ЗОП представя на председателя и необходимата документация за стартиране и провеждане на съответната процедура.

1.4. В случаите на чл. 14, ал. 1, ал. 2, ал. 3 и ал. 4, към становището се прилага и проект на заповед за започване на съответната процедура.

2. Възлагане на обществена поръчка чрез публична покана.

2.1. Провежда се в случаите, в които сумите, посочени в докладната по т.1.3 от настоящата процедура, попада в праговете, посочени в чл. 14, ал. 4 от ЗОП, а именно:

- за строителство – от 60 000 до 264 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната - от 670 000 до 1 650 000 лв.;
 - за доставки или услуги - от 20 000 до 66 000 лв., а когато поръчката е с място на изпълнение извън страната – от 66 000 до 132 000 лв.
- 2.1. за откриване на процедурата председателят на съда издава заповед в която се:
- определя състав на комисията;
 - утвърждава съдържанието на поканата/решението и изискуемата по ЗОП документацията, както и тази, която следва да се публикува, в Портала за обществени поръчки, в профила на купувача, в медиите, сроковете за това и лицата, отговорни за публикуването; посочва предмета на поръчката;
 - определя минимума информация, която следва да съдържат офертите;
 - определя начина на работа на комисията при отваряне на офертите;
 - определя срока за подаване на офертите;
 - определят критериите за възлагане, а когато изборът се извършва по критерий; „икономически най-изгодна оферта“ и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест;
 - определят документите, които кандидатите следва да приложат към офертите;
 - определя реда за събиране на документите и офертите;
 - определя реда за отваряне на офертите, оценяването им и обобщаване на резултатите и избора на спечелилия кандидат;
 - определя вида документи, които спечелилият кандидат представя при сключване на договора за изпълнение.
- 2.2. заедно със заповедта се утвърждават съобщението за реализиране на процедурата по провеждане на обществената поръчка, проект на заповедта по т. 2.1. както и всички съпровождащи документи, включително и подлежащите на публикуване в Регистъра на обществените поръчки и Профила на купувача
- 2.3. В заповедта по т. 2.1 се посочват лицата, отговорни за реализиране на отделните действия.
- 2.4. В случаите, в които е подадена само една оферта, комисията определена на със заповед на председателя по т. 2.1. от настоящите правила може да препоръча сключване на договор с доставчика, подал офертата.

3. Поддържане на профил на купувача

- 3.1. Районен съд – Варна поддържа профил на купувача на интернет страницата си:
http://www.vrc.bg/index.php?option=com_content&view=article&id=96&Itemid=63

- 3.2. Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача се публикуват под формата на електронни документи:
- 3.2.1. предварителните обявления;
 - 3.2.2. решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки;
 - 3.2.3. документациите за участие в процедурите;
 - 3.2.4. решенията за промяна в случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП и променената документация за участие;
 - 3.2.5. разясненията по документациите за участие;
 - 3.2.6. поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
 - 3.2.7. протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
 - 3.2.8. решенията по чл. 38 от ЗОП за завършване на процедурите;
 - 3.2.9. информация за датите и основанията за освобождаване или задържане на гаранциите за участие на кандидатите или участниците във всяка процедура за възлагане на обществена поръчка;
 - 3.2.10. договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
 - 3.2.11. договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
 - 3.2.12. рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
 - 3.2.13. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;
 - 3.2.14. информация за датата, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания;
 - 3.2.15. информация за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите;
 - 3.2.16. информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;
 - 3.2.17. публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях;
 - 3.2.18. вътрешните правила по чл. 8б от ЗОП;
 - 3.2.19. становищата на изпълнителния директор на АОП по запитвания на възложителя;
 - 3.2.20. одобрените от изпълнителния директор на АОП експертни становища от осъществявания предварителен контрол върху

- конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка, а когато възложителят не приеме някоя от препоръките – и мотивите за това;
- 3.2.21. всякаква друга полезна обща информация като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес и други документи и информация, определени с вътрешните правила по чл. 22г от ЗОП.
- 3.3. Документите по т.3.2., които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки и/или на Портала за обществени поръчки, се изготвят от служител от общата администрация на РС – Варна, определен със заповед на председателя на съда, в зависимост от предмета на поръчката.
- 3.4. Информацията от т. 3.2.1. до т. 3.2.13, вкл. и от т. 3.2.17 до 3.2.21, вкл. се предоставя на служителя, отговорен за публикуването ѝ, в профил на купувача, от съдебния администратор.
- 3.5. Информацията по 3.2.14. до 3.2.16, вкл. се предоставя на служителя, отговорен за публикуването ѝ в три дневен срок от извършването на съответното плащане от главния счетоводител, като копие от същата се изпраща за сведение на съдебния администратор.
- 3.6. Преди публикуването на документите по т. 3.2. служителят, определен да подготви документацията за съответната процедура, заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл.33, ал.4 от ЗОП, както и информацията, която е защитена със закон.
- 3.7. За всяка конкретна обществена поръчка системният администратори, определен със заповед да публикува документите по т. 3.2. обособява самостоятелен раздел в профила на купувача, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаването.
- 3.8. Публикуването по т. 3.7. се извършва в следните срокове:
- 3.8.1. документацията за участие, която се публикува в РОП или на Портала за обществени поръчки - в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията;
- 3.8.2. решението за промяна по чл. 27а от ЗОП и променените документи - в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията;
- 3.8.3. решението за промяна в случаите по чл.29, ал.3 от ЗОП - в деня на изпращането му за публикуване в РОП.
- 3.8.4. протоколите и докладите на комисията за провеждане на процедурите, заедно с приложенията към тях - едновременно с публикуването на решението по чл.73, ал.1 или по чл. 92а, ал. 6 от ЗОП - в три дневен срок от издаването им;

- 3.10.1. по т. 3.2.1.- една година от публикуването в профила на купувача;
- 3.10.2. по т. 3.2.18. – една година след изменението или отмяната им;
- 3.10.3. по т. 3.2.19. до т. 3.2.21. вкл. – постоянно, със съответната актуализация.

4. Избор на доставчик при доставки и услуги под праговете, посочени в т. 2 от настоящите правила.

- 4.1. Когато дейностите по т. 2 са под праговете, посочени в чл. 14, ал 5 на ЗОП, на съдебния администратор се докладват 3 ценови предложения за конкретната доставка или услуга, от служителя, установил необходимостта от реализирането им.
- 4.2. Съдебният администратор докладва на председателя на съда ценовите предложения заедно с предложение за избор на доставчик. В случай че съдебният администратор има съображения за провеждане на процедура по ЗОП или по глава „Осма“ от същия закон, ги докладва писмено на председателя на съда заедно със събраните предложения.
- 4.3. Въз основа на ценовите предложения и становището на съдебния администратор, председателят на съда, със свое разпореждане, определя реда за избора на доставчик.

**Утвърдени със заповед №112/26.05.2015
на председателя на РС - Варна**