



З А П О В Е Д

№ РД - 04 – 08

гр.Смолян, 09 ФЕВРУАРИ 2024 г.

На основание чл.140, ал.1, т.1 от Закона за съдебната власт и във връзка със Закона за изменение и допълнение на Закона за обществените поръчки (ДВ, бр.№88 от 20.10.2023 г.) и Заповед № РД-02-03/29.01.2024 г. на и.ф. Главен прокурор на Република България,

З А П О В Я Д В А М:

I. Изменям Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ОП Смолян, утвърдени със Заповед № РД-04-72/25.05.2023 г. на Административен ръководител на ОП Смолян (Правилата), както следва:

1. В чл.2, ал.6 се правят следните изменения:

1. Точка 6 се заличава;
2. Точка 7, става точка 6.

2. В чл.7, ал.4 от Правилата се изменя така:

„(4) Заявките се обобщават от съдебния администратор на ОП Смолян и се представят в „дирекция „Бюджет и счетоводни дейности“ (БСД) и дирекция „Сграден фонд и обществени поръчки“ при Администрацията на главния прокурор от Административния ръководител на ОП Смолян в определен от тях срок“.

3. В 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 графициите се отбелязва правното основание по ЗОП.“

4. В 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. В чл.38, ал.1 за изменя така

„ (1) Ръководителят на звеното / служба – заявител или 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“

6. Чл.49 се изменя така:

„Чл.49. (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 30000 (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, с предложение до административния ръководител на ОП Смолян, 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 20000 (двадесет хиляди лева) без ДДС, с писмен договор.

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

7. Чл. 50 се изменя така:

„Чл. 50. (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 30000 (тридесет хиляди лева) без ДДС до 50000 (тридесет хиляди) без ДДС.

- за услуги по приложение № 2 на стойност от 30000 (тридесет хиляди лева) до 100 000 (сто хиляди лева) 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:

За необходимостта от конкретна поръчка, се изготвя мотивиран доклад (с описани технически спецификации и количество), съдържащ информация за извършените през предходните 12 месеца разходи за сходни доставки, услуги или строителство до административния ръководител на ОП Смолян от съдебния администратор, придружен със становище относно финансовата обезпеченост от главния счетоводител.

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, разгледат офертите и представят доклад за дейността си чрез съдебния администратор до административния ръководител, в който мотивирано предлагат да бъде избрана една от офертите.

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

(2) В определени случаи при мотивирано предложение от съдебния администратор придружено със становище относно финансовата обезпеченост от главния счетоводител, административният ръководител може да разреши директно сключване на договор, без да се прилагат правилата на предходната алинея.“

Настоящата заповед да се обяви на интернет сайта на Окръжна прокуратура гр.Смолян, в раздел „Профил на купувача“.



АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР:

/НЕДКО СИМО