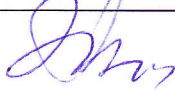


КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ	Версия 1 от 12/04/2017г.	стр.1 от 7
		Изменение ___/___г.	

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН

Утвърдил:  (Илияна Ферева-Зелева) 12/04/2017г. (подпис) (имена) (дата)	Копие N_1
--	-----------

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	Система за управление и контрол на обществените поръчки		ОП 07_01
	ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА ОБЩИ ПРАВИЛА	Версия 1 от 12/04/2017г.	стр.2 от 7
		Изменение ___/____г.	

1. ЦЕЛИ

Тази основна процедура регламентира общите правила за възлагане на обществени поръчки от съда и има за задача унифицирането им, предпазване от незаконосъобразни действия и от несъответствия със законовите и подзаконовите нормативни актове. Тя цели осигуряване на ефективност при разходването на бюджетните средства.

2. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА И ПРАВОМОЩИЯТА ПРИ НАЛИЧИЕ НА СРЕДСТВА ПО УТВЪРДЕНИЯ БЮДЖЕТ НА СЪДА

2.1. МАТРИЦА НА ПРАВАТА И ОТГОВОРНОСТИТЕ

длъжност, звено	административен ръководител	съдебен администратор	ОП	главен счетоводител	ПК
изискване, дейност					
1. Планиране на ОБП за съответната финансова година	С	С	О	С	
2. Подаване на справка за необходимите ОБП за възлагане през финансовата година			О		
3. Планиране откриването и изпълнението на ОБП за съответната финансова година след определяне на бюджетната сметка на съда	И	И	О	И	
4. Установяване ще се публикува ли предварително обявление в профила на купувача	С	К	О	И	
5. Изпращане на информация за планираните ОБП до Агенцията за вписване в Регистъра за ОБП до 01.03 всяка година и евентуално публикуване в профила на купувача	Р	К	О		
6. Установяване на необходимост от провеждане на процедури за ОБП	И	С	О	С	
7. Изготвяне на възлагателно писмо за необходимост от провеждане на ОБП		К	О		
8. Съгласуване на възлагателното писмо за необходимост от провеждане на ОБП със съд.администратор		С	О		
9. Установяване дали стойността на ОБП е до праговете по чл.14, ал.4 от ЗОП	И	О	И	И	
10. Съгласуване на възлагателното писмо за необходимост от провеждане на ОБП със гл.счетоводител		К	О	С	
11. Извършване на предварителен контрол преди поемане на задължение	И				О
12. Определяне на оторизирано лице за осъществяване на сделката в случая на т.9.	О	И	И	И	
13. Установяване дали стойността на ОБП е в границите на праговете по чл.14, ал.3 от ЗОП		О			
14. Извършване на предварителен контрол преди поемане на задължение	И				О

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА ОБЩИ ПРАВИЛА	Версия 1 от 12/04/2017г.	ОП 07_01
		Изменение ___/___г.	стр.3 от 7

длъжност, звено	административен ръководител	съдебен администратор	ОП	главен счетоводител	ПК
изискване, дейност					
15. Подписване на възлагателното писмо за необходимост от провеждане на ОБП по т. 11 от адм. ръководител	О	И	И	И	
16. Депозиране на възлагателното писмо за необходимост от провеждане на ОБП при съд. администратор и представяне на копие при гл. счетоводител.		К/И	О	И	
17. Определяне на оторизирано лице за събиране на оферти с публикуване на покана за съответната ОБП по реда на Глава осма „а“ от ЗОП	О	И	И	И	
18. Вписване на необходимата информация във ВРОП		К	О		
19. Извършване на предварителен контрол преди поемане на задължение в случаите по чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП	И				О
20. Депозиране на възлагателното писмо за нужда от провеждане на ОП при стойност на същата в границите по чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП при съд. администратор и представяне на копие при гл. счетоводител		К	О	И	
21. Изготвяне на проекто - решение за провеждане на ОП с всички параметри на поръчката (вкл. обявление и документация)	И	К	О		
22. Съгласуване на проекто-решението за провеждане на ОБП	С	С		С	
23. Проверка дали е посочен правилно обектът, предметът, количеството или обемът на поръчката, вкл. на обособените позиции (чл. 25, ал. 2, т. 3 от ЗОП)		О			
24. Проверка правилно ли е посочен кода съгласно общия терминологичен речник (CPV)		О			
25. Проверка правилно ли е посочено правното основание		О			
26. Проверка правилно ли е определен вида на процедурата (чл. 25, ал. 1 и ал. 2, т. 2 от ЗОП)		О			
27. Проверка дали поръчката включва няколко обособени позиции		О			
28. Проверка дали са спазени изискванията на ЗОП		О			
29. Проверка поръчката включва ли позиции за стоки и услуги от списък утвърден от МС или поръчката се изпълнява по програми за защита на заетостта на лица с увреждания, съгласно чл. 16в, ал. 1 от ЗОП		О			
30. Осигурена ли е свобода за подаване на оферти за всички или за 1 или повече обособени позиция и посочено ли е това		О			
31. Проверка осигурена ли е възможност за подаване както на обща оферта така и включваща отделни позиции		О			
32. Проверка определени ли са срокът и мястото за изпълнение на поръчката		О			

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА ОБЩИ ПРАВИЛА	Версия 1 от 12/04/2017г.	ОП 07_01
		Изменение ___/___г.	стр.4 от 7

длъжност, звено	административен ръководител	съдебен администратор	ОП	главен счетоводител	ПК
изискване, дейност					
33. Проверка дадена ли е свобода при представяне на варианти в офертите и упомената ли е тя		О			
34. Проверка посочени ли са критериите за подбор на офертите и документите с които се доказват		О			
35. Проверка посочени ли са допълнителните изисквания към поръчката, ако съществуват такива		О			
36. Проверка посочени ли са условията и начина на плащане		О			
37. Проверка налице ли е случай по чл. 90, ал. 1, т.11 от ЗОП		О			
38. Проверка посочен ли е срокът за валидност на офертите/заявленията		О			
39. Проверка правилно ли е определена гаранцията за участие в ОБП				О	
40. Проверка правилно ли е определена гаранцията за изпълнение на договора за ОБП				О	
41. Проверка посочени ли са критериите за оценка на офертите		О			
42. Установяване дали е определена открита, ограничена процедура, състезателен диалог, процедури на договаряне или конкурс за проект и дали са определени кандидатите, които ще са поканени за участие или техният брой		О			
43. Определена ли е документацията, която следва да представят кандидатите		О			
44. Проверка посочени ли са условията за получаване на документацията за участие в процедурата по възлагане на ОБП		О			
45. Проверка посочени ли са мястото и срокът за получаване на офертите/ заявленията		О			
46. Проверка посочени ли са мястото и датата за отваряне на офертите/ заявленията		О			
47. Посочена ли е възможност за провеждане на електронен търг		О			
48. Определени ли са техническите спецификации за съответната ОП		О			
49. Техническите спецификации дават ли равен достъп до участие в ОП на всички кандидати/участници		О			
50. Валидиране на решението за откриване на процедура за възлагане на ОБП	О	И	И	И	
51. Изпращане на решението и обявлението до Агенцията за вписване в Регистъра на ОБП	С	К	О		

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА ОБЩИ ПРАВИЛА	Версия 1 от 12/04/2017г.	ОП 07_01
		Изменение ___/___г.	стр.5 от 7

длъжност, звено	административен ръководител	съдебен администратор	ОЛ	главен счетоводител	ПК
изискване, дейност					
52. Извършване на промени в обявлението и/или документацията на ОбП в случаите по чл.27а от ЗОП	О	С	И		
53. Вписване на необходимата информация във ВРОП		К	О		

О - осъществява; С - съгласува; И - информира се; К – контролира

ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА И ПРАВОМОЩИЯТА ПРИ ЛИПСА НА СРЕДСТВА ПО УТВЪРДЕНАТА БЮДЖЕТНА СМЕТКА НА СЪДА

2.2. МАТРИЦА НА ПРАВАТА И ОТГОВОРНОСТИТЕ

длъжност, звено	административен ръководител	съдебен администратор	ОЛ	главен счетоводител	ВСС	ПК
изискване, дейност						
1. Установяване на необходимост от провеждане на процедури за ОбП	И	К	О	С		
2. Изготвяне на предложение до съответния орган за необходимост от финансови средства за провеждане на ОбП		О	С	С		
3. Утвърждаване на предложението	О	И	И	И		
4. Изпращане на предложение до МП с искане за осигуряване на бюджетни средства и провеждане на съответната процедура (в случаите, касаещи основен ремонт)	И	К	О			
5. Изпращане на предложение до ВСС с искане за осигуряване на бюджетни средства за провеждане на процедура (в случаите, касаещи текущ ремонт/ услуги/ доставки и др.)	И	К	О	И		
6. Коригиране на бюджетната сметка на съда от ВСС с необходимата сума	И	И	И	И	Р	
7. Извършване на предварителен контрол преди поемане на задължение						О
8. Предприемане на действия по стартиране на съответната процедура	Р	С	О	С		

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА ОБЩИ ПРАВИЛА	Версия 1 от 12/04/2017г.	ОП 07_01
		Изменение ___/___г.	стр.6 от 7

длъжност, звено	административен ръководител	съдебен администратор	ОЛ	главен счетоводител	ВСС	ПК
изискване, дейност						
9. Изпращане на решение и обявление за ОбП до Агенцията за вписване в Регистъра на ОбП и при желание публикуване на информация за ОбП в местен вестник или в национален ежедневник	И	К	О			
10. Извършване на промени в обявлението и/или документацията на ОбП в случаите по чл.27а от ЗОП	Р	С	О			
11. Вписване на необходимата информация във ВРОП		К	О			

О-осъществява; С-съгласува; И-информира се; К-контролира; Р - решава

3. ОТГОВОРНОСТИ, ИЗМЕНЕНИЕ, АБОНАМЕНТ

За спазването и контрола на процеса отговарят съдебният администратор и ОЛ.

Промените на тази ОП стават със заповед на административния ръководител - председател на съда.

Копие от тази процедура се предоставя на всички отговорни лица, имащи отношение към процеса.

За поддържането и измененията на процедурата отговаря ОЛ.

4. ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ И РАЗПРОСТРАНЕНИЕ

Настоящата основна процедура е задължителна за изпълнение от всички работещи в съда, разпространява се чрез поддържането на нейния електронен оригинал на сървъра на съда и осигуряването на необходимото ниво на достъп на всички.

5. ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ

- ОбП:** обществена/и поръчка/и
ЗОП: Закон за обществените поръчки
ППЗОП: Правилник за прилагане на закона за обществените поръчки
ОЛ: оторизирано лице по подготовка, провеждане и контрол на обществени поръчки
ВРОП: Вътрешен регистър на обществените поръчки
СУКОП: Система за управление и контрол на обществените поръчки
СПК: Система за предварителен контрол

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ (СЪПЪТСТВАЩИ ВАЛИДНИ ДОКУМЕНТИ)

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА ОБЩИ ПРАВИЛА	Версия 1 от 12/04/2017г.	ОП 07_01
		Изменение ___/___г.	стр.7 от 7

Всички констатации от вътрешните одити на СУКОП, извършени от звеното за вътрешен одит при ВСС и коригиращите мероприятия по тази процедура се документират в **одиторски доклад**, съгласно ЗВОПС.

Всички констатации от вътрешните прегледи на СУКОП, извършени от Екипа по управление на ИСУК и коригиращите мероприятия по тази процедура се документират в **Од 09_01-04 Обобщен доклад от вътрешен преглед**.

Съпътстващи процедури, инструкции и документи са:

ОП 07_01	Поемане на задължение (СПК)
РИ 07_01	Поемане на задължение (СПК)
ОД 07_01-03-01	Контролен лист преди поемане на задължение (СПК)
РИ 07_01	Общи правила за възлагане на обществени поръчки
ОП 07_11	Действия при несъответствия при ОБП
РИ 07_11	Действия при несъответствия при ОБП
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ППЗОП	Правилник за прилагане на Закона за обществени поръчки

7. ПРИЛОЖЕНИЯ:

Образци на посочените в т. 6 документи

8. УПРАВЛЯВАНИ ФОРМУЛЯРИ

ОД 07_01-01	Справка за потребностите от ОБП през предстоящата финансова година
ОД 07_01-02	Досие за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка
ОД 07_01-03	План за предстоящи ОБП
ОД 07_01-04	Вътрешен регистър на обществените поръчки
ОД 07_01-05	Възлагателно писмо за необходимост от провеждане на процедура за ОБП