



## **АПЕЛАТИВЕН СПЕЦИАЛИЗИРАН НАКАЗАТЕЛЕН СЪД**

София 1505, ул. Черковна № 90, тел.: 02/ 421 72 04, факс: 02/ 421 73 95  
[www.asns-sofia.bg](http://www.asns-sofia.bg)

**УТВЪРДИЛ:  
ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА АПЕЛАТИВЕН  
СПЕЦИАЛИЗИРАН  
НАКАЗАТЕЛЕН СЪД**



**/ ДАНИЕЛА РОСЕНОВА /**

### **Изменение и допълнение**

#### **на Вътрешни правила**

за реда и организацията за възлагане на обществени поръчки в  
Апелативен специализиран наказателен съд

§1. Чл. 22 се изменя така: „Документацията може да бъде изпратена на всяко лице, поискала това, за негова сметка. В тези случаи възложителят може да изиска от лицата заплащането на документацията, като цената се посочва в обявлението и не може да бъде по-висока от действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване.“

§2. Наименованието на Раздел IV Глава втора се изменя така: „Откриване на процедура и ред за заплащане на документацията“

§3. В чл.24 се правят следните изменения:

1. ал. 1 точка 1 думите „след което я съхранява в касата на АСПНС за закупуване от участниците/кандидатите“ се заменят с думите „при необходимост от изпращането и по реда на чл. 22“

2. В ал. 2 точка 1 думите „продажба на документацията като“ се заменят с думите „заплащането на документацията, като следи за постъпването на сумата по сметката на съда или“

§4. В чл. 25 се правят следните изменения:

1. ал. 1 се отменя

2. ал. 2 се отменя

3. в ал. 3 думата „закупили“ се заменя с думите „заплатили за“ и думата „подписва“ се заменя с думата „вписва“

4. в ал. 4 думата „подпис“ се заменя с думите „дата на предоставяне“

§5. В чл. 26 се правят следните изменения:

1. в ал. 2 думите „която е предназначена за закупуване от други участници/кандидати“ отпадат

2. създава се нова алинея 3:

„(3)Промените по ал. 1 се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.“

§6. В чл. 30 ал. Накрая се поставя запетая и се добавя „в случаите по чл. 34 ал. 3 от ЗОП“

§7. В чл. 40 думите „7-дневен срок“ се заменят с думите „30-дневен срок“

§8. В чл. 41

1. ал. 6 се изменя така:

„(6) Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик и трябва да съдържа най-малко следната информация:

1. данни за лицето, което прави предложението;
2. техническо предложение;
3. ценово предложение;
4. срок на валидност на офертата.“

2. В ал. 7 след думите „със заповед на административния ръководител“ се поставя запетая и се добавя „В комисията се включва и най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката – чл. 101г ал. 1 от ЗОП“

3. В ал. 8 след думите „съдебен администратор,“ се добавя „и го изпраща до участниците в деня на утвърждаването му,“

§9. Създава се нов Раздел IXa “Подаване на информация до Регистъра на обществените поръчки.” с чл. 49а – 49г:

„Раздел IXa

**ПОДАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ДО РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Чл. 49а За публикуване в Регистъра на обществените поръчки до до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки се изпращат:

1. решенията за:
  - а) откриване на процедури за възлагане на обществени поръчки;
  - б) промяна по чл. 27а, ал. 3 и 7 ЗОП;
  - в) прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
  - г) определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да подадат оферти - в състезателен диалог;
  - д) откриване и прекратяване на конкурси за проекти;
2. предварителните обявления за обществени поръчки;
3. съобщенията за публикуване на предварителното обявление в профила на купувача;
4. обявленията за обществени поръчки;
5. опростените обявления по чл. 93з, ал. 1 ЗОП;
6. обявленията за провеждане на конкурси за проекти;
7. поканата за участие в процедура на договаряне без обявление - в случаите по чл. 90, ал. 1, т. 3 - 9 и 12 ЗОП;
- 7а. публичната покана по чл. 101б, ал. 1 ЗОП;
8. информация за проведените конкурси за проекти;
9. информация за сключените договори за обществени поръчки и за сключените рамкови споразумения, в която се посочва и датата на сключване на договора или рамковото споразумение;
10. информация за изпълнените и прекратените договори за обществени поръчки;
11. обявленията за доброволна прозрачност;
12. информация по чл. 44, ал. 7 ЗОП;
13. информацията по чл. 122с ЗОП;
14. информация за хода на процедурата при производство по обжалване;
15. копия от влезлите в сила съдебни решения, с които е установено неизпълнение на договори за обществени поръчки.
16. обявленията за създаване на системи за предварителен подбор по чл. 105, ал. 1 ЗОП;
17. предварителните обявления-покани по чл. 109, ал. 1 ЗОП;
18. В случаите по чл. 90, ал. 1, т. 3 - 9 и т. 12 ЗОП се изпращат и доказателствата, свързани с избора на процедурата.

(2) Документите по ал. 1, т. 2 - 6, 8, 9, 11 и 12, 16 и 17 се изготвят съгласно утвърдените образци по чл. 19, ал. 7 ЗОП, а в случаите по чл. 45а, ал. 1, 5 и 6 ЗОП - съгласно образци, утвърдени с регламента по чл. 45а, ал. 9 ЗОП.

(5) Информацията по ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в" и "д", т. 7а, 10 и 14 се изготвя съгласно образци, утвърдени от изпълнителния директор на агенцията.

Чл. 49б Документите по чл. 49а, ал. 1, т. 1, 2, 4 - 7 и т. 8 - 12 и т. 16-18 се изпращат от

а) съдебния администратор, а в негово отсъствие главния счетоводител от по един от следните начини:

1. на хартиен носител и на магнитен, оптичен или друг носител, който дава възможност за възпроизвеждане на информацията, без използване на електронен подпис;

2. на хартиен носител и по електронна поща без използване на електронен подпис;

б) от главния счетоводител:

3. от по електронна поща с използване на електронен подпис;

4. чрез въвеждане в Регистъра на обществените поръчки от упълномощен потребител чрез:

- електронни образци на страницата на агенцията, или

- използване на специализиран софтуер, предоставен от агенцията.

(2) Решението и обявлението за откриване на процедури, подлежащи на предварителен контрол по чл. 19, ал. 2, т. 22 ЗОП, решението по чл. 49а, ал. 1, т. 1, буква "б", съобщението по чл. 49а, ал. 1, т. 3 и информацията по чл. 49а, ал. 1, т. 14 се изпращат по реда на ал. 1, т. 4.

(3) Когато изпращат документи по чл. 49а, ал. 1 се посочва номера на партидата на АСПНС в Регистъра на обществените поръчки, а при вече открита процедура - и уникалният номер на поръчката в Регистъра на обществените поръчки.

(4) В случай че изпращащият служител не разполага с данните по ал. 3, той посочва наименованието си и номер и дата на решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, за която се отнасят изпращаните документи.

(5) Съдебния администратор/главния счетоводител посочват данните по ал. 3 и 4 в съпроводителното писмо и върху изпратения до агенцията надписан магнитен, оптичен или друг носител, а когато документът се изпраща по електронна поща - в полето "Относно" на изпратеното електронно съобщение.

(6) Уведомителните писма, които съдържат информацията по чл. 49а, ал. 1, т. 13, се изпращат до агенцията по един от начините, посочени в ал. 1, т. 2 или 3.

Чл. 49в (1) Документите се изпращат до изпълнителния директор на агенцията в 7-дневен срок от датата на:

1. издаване на съответното решение - в случаите по чл. 49а, ал. 1, т. 1, букви "а" и "д", т. 4, 6 и 8, 16 и 17;

2. сключване на договора или на рамковото споразумение - в случаите по чл. 49а, ал. 1, т. 9;

(2) Информацията по чл. 49а, ал. 1, т. 14 се изпраща в 3-дневен срок от узнаване на съответното обстоятелство, свързано с обжалване на процедурата.

Чл. 49г Изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки се удостоверява с входящ щемпел с номер и дата, когато информацията се изпраща на хартиен носител и с разпечатка от екрана за въвеждане на данните, от която да са видни датата и часа на публикуване/изпращане на информацията, когато информацията се изпраща по електронен път."

§10. Създава се нов Раздел IXб "Профил на купувача" с чл. 49д - 49е:

„Раздел IXб

Профил на купувача

Чл. 49д. (1) АСпНС създава и поддържа профил на купувача, който представлява обособена част от електронна страница на съда със следните раздели:

1. публични покани
2. процедури по ЗОП
3. предварителни обявления
4. обяви
5. полезна информация
6. архив

(2) В профила на купувача се публикуват под формата на електронни документи:

1. предварителните обявления;
2. решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки;
3. документациите за участие в процедурите;
4. решенията за промяна в случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП и променената документация за участие;
5. разясненията по документациите за участие;
6. поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
7. протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
8. решенията по чл. 38 от ЗОП за завършване на процедурите;
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;
10. договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
11. договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
12. рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
13. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;
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;
15. информация за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите;
16. информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;
17. публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях;
18. вътрешните правила по чл. 8б;
19. становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя;
20. одобрените от изпълнителния директор на агенцията 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;
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.

(3) В документите по ал. 2, които се публикуват в профила на купувача, се 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. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

(4) Документите по ал. 2, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществени поръчки, и документациите за участие се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията. Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договорите, се публикуват в 30-дневен срок от:

1. сключването на договорите и на допълнителните споразумения;
2. извършването на плащането; за договори за периодично повтарящи се доставки на стоки, информацията за извършените плащания се публикува в обобщен вид до 20-о число на месеца, следващ месеца на извършените плащания;
3. освобождаването на гаранцията;
4. получаването от възложителя на договора за подизпълнение и на допълнително споразумение към него;
5. създаването на съответния друг документ.

(5) Документите и информацията по ал. 2, които се отнасят до конкретна обществена поръчка, се обособяват в самостоятелен раздел в профила на купувача, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаването. Самостоятелният раздел се поддържа в профила на купувача до изтичането на една година от:

1. приключването или прекратяването на процедурата – когато не е сключен договор;
2. изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение.

(6) Извън случаите по ал. 5 документите и информацията по ал. 2 се поддържат в профила на купувача, както следва:

1. по т. 1 – една година от публикуването в профила на купувача;
2. по т. 18 – една година след изменението или отмяната им;
3. по т. 19 и 21 – постоянно, със съответната актуализация.

(7) След изтичане на сроковете по ал. 5 и 6 документите и информацията се преместват в раздел „Архив“, където се съхраняват до изтичане на срока по чл. 47 ал. 1 от настоящите правила.

(8) Публикуването в Профила на купувача се извършва от експерт „Връзки с обществеността“ а в негово отсъствие от съдебния администратор, като подлежащите на публикуване документи се предоставят в сканиран вид от съдебния администратор.

(9) Публикуването на информацията се удостоверява с разпечатка от екрана за въвеждане на данните, от която да са видни датата и часа на публикуване.

Чл. 49е. (1) Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка.

(2) Съдебния администратор/Главния счетоводител изпращат на агенцията информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата, по реда на Раздел IXа.”

§11. Настоящите изменения и допълнения на Вътрешните правила влизат в сила от 01.10.2014г.

Изготвил:   
Л. Вакарелска  
съдебен администратор