

# АПЕЛАТИВЕН СЪД - ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Гр. Велико Търново 5000, ул. "Васил Левски" № 16, тел. 062/600-732, факс 062/600-731,  
E-mail [vtas@abv.bg](mailto:vtas@abv.bg)

---

## ЗАПОВЕД

№ 455

гр. Велико Търново, 05.10.2016 година

Янко Янев - Административен ръководител - председател на Апелативен съд Велико Търново, като взех предвид, че на 17 октомври 2016 година изтича срокът на действие на сключения договор за предоставяне на пощенски услуги за нуждите на Апелативен съд гр. Велико Търново, на основание чл. 20, ал. 4, т.3 от Закона за обществените поръчки, чл. 106, ал. 1 от Закона за съдебната власт и чл. 32 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Апелативен съд гр. Велико Търново,

### ЗАПОВЯДВАМ:

**I. Да се проведе процедура за избор на фирма за извършване на универсални и неуниверсални пощенски услуги за нуждите на Апелативен съд гр. Велико Търново.** С избора на фирма се цели:

- да се осигурят икономически най-изгодни условия за Апелативен съд Велико Търново и бюджета на съдебната власт при извършване на доставянето и приемане на пощенските пратки;

- качествено и бързо предоставяне и получаване на пратките при опазване тайната на кореспонденцията и спазване изискванията за пощенска сигурност;

**II. В процедурата могат да участват** само фирми - пощенски оператори, отговарящи на изискванията на Закона за пощенските услуги, които трябва:

- Да притежават индивидуална лицензия за извършване на универсална пощенска услуга на цялата територия на Р България и индивидуална лицензия за извършване на услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуга, издадени от Комисията за регулиране на съобщенията;

- Да притежават удостоверение за вписване в Публичния регистър за операторите, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т.1-3 от ЗПУ, воден от Комисията за регулиране на съобщенията;

- Да разполагат с мрежа от клонове или офиси, която да е в състояние да обслужва всички съдилища и да осигури доставянето на пощенски пратки до всички населени места на територията на страната и в чужбина.

- Да приемат и предават пратки на адреса на Апелативен съд гр. Велико Търново ул. „Васил Левски“ № 16 в деловодството на съда на третия етаж в Съдебната палата, чрез

експлоатационните си автомобили веднъж на ден, сутрин от 8.30 до 9.30 часа, като при необходимост приемат пратки след работно време - от 17.00 часа до 18.30 часа въз основа на подписани от възложителя и изпълнителя (техни представители) описи;

- Да осигуряват неприкосновеност на пощенските пратки, тайната на кореспонденцията и изпълняват изискванията за пощенска сигурност;
- Да изпълняват изискванията за защита на личните данни и класифицираната информация;
- Да клеймоват пратките в деня на приемането им и да връщат недоставените пратки и колети на адреса на съда, придружени със справка, в която са посочени причините за недоставяне

### III. Критерий за избор на обслужваща фирма:

№ по ред	Показатели	Процент на тежест на отделните показатели	Стойност услугата Без ДДС
	2	3	
	<b>I. ВЪТРЕШНИ УСЛУГИ</b>		
	<b><i>Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни пощенски пратки-непрепоръчани</i></b>		
1	Кореспондетски пратки до 2 кг., без предимство	5	C1
2	Малки пакети до 2 кг - без предимство	5	C2
3	Кореспондентски пратки до 2 кг. с предимство	2	C3
4	Малки пакети до 2 кг. с предимство	2	C4
	<b><i>Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни пощенски пратки - препоръчани</i></b>		
5	Кореспондетски пратки до 2 кг., без предимство	5	C5
6	Малки пакети до 2 кг - без предимство	5	C6
7	Кореспондентски пратки до 2 кг. с предимство	2	C7
8	Малки пакети до 2 кг. с предимство	2	C8
	<b>II. МЕЖДУНАРОДНИ УСЛУГИ</b>		
	<b><i>Приемане, пренасяне и доставяне на международни пратки- непрепоръчани</i></b>		
9	Кореспондетски пратки до 2 кг., без предимство		
10	Малки пакети до 2 кг - без предимство		
11	Кореспондентски пратки до 2 кг. с предимство		
12	Малки пакети до 2 кг. с предимство		
	<b><i>Приемане, пренасяне и доставяне на международни пратки - препоръчани</i></b>		
13	Кореспондетски пратки до 2 кг., без предимство		
14	Малки пакети до 2 кг - без предимство		
15	Кореспондентски пратки до 2 кг. с предимство		
16	Малки пакети до 2 кг. с предимство		
	<b>Средноаритметична стойност от единичните цени за втори раздел</b>	7	C9

	<b>III. Вътрешни и международни пощенски колет</b>		
	<b>до 20 кг</b>	45	C10
	<b>IV. Допълнителни услуги:</b>		
17	<b>Препоръка</b>	10	C11
18	<b>Известие за доставка</b>	10	C12
	<b>Всичко</b>	<b>100</b>	

Офертите на участниците ще се оценяват и класират въз основа на „икономически най-изгодната оферта“ определена по критерия „оптимално съотношение качество/цена“  
 $5 \times C1 + 5 \times C2 + 2 \times C3 + 2 \times C4 + 5 \times C5 + 5 \times C6 + 2 \times C7 + 2 \times C8 + 7 \times C9 + 45 \times C10 + 10 \times C11 + 10 \times C12 = CУ$

#### **IV. Процедурата за избор на фирма, да се извърши по следния ред:**

**4.1. В срок до 07.10.2016 г.** поканата за участие, неразделна част от настоящата заповед, ведно с копие от заповедта, да се изпрати до всички фирми, извършващи пощенски услуги на територията на гр. Велико Търново, като получаването им се удостовери по надлежния ред;

**4.2. Настоящата заповед, както и поканата за участие, да се публикуват на интернет страницата на съда.**

#### **4.3. Фирмите - кандидати представят:**

- **Заявление** за участие в процедурата, което следва да съдържа конкретна оферта в табличен вид, единствено по зададените критерии, по макета на таблицата по т. III. При необходимост, офертата по всеки показател се придружава и със съответно текстово обяснение. Към заявлението се представят приложения, както следва:

- Копие от валидна индивидуална лицензия за извършване на универсалната пощенска услуга за цялата територия на Р България, (заверена „вярно с оригинала“ подпис и печат)

- Копие на индивидуална лицензия за извършване на услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуги за територията на Р България, издадени от Комисията за регулиране на съобщенията (заверена „вярно с оригинала“ подпис и печат)

- Копие на удостоверение за вписване на участника в регистъра за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по Закона за пощенските услуги, издадено от Комисията за регулиране на съобщенията (заверена „вярно с оригинала“ подпис и печат)

- Декларация по чл. 66, ал. 2 от Закона за обществените поръчки за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП

- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1,2 и 7 от ЗОП

- Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 101, ал. 11, във вр. с чл. 107, т. 4 от ЗОП.

▪ Декларация за срок на валидност на офертата – не по-малък от шестдесет календарни дни от крайната дата за приемане на офертите за участие

▪ Декларация от участника, съдържаща списък на клоновете/офисите на територията на страната с посочен адрес, e-mail, телефон, факс и лице за контакт, отговарящо за услугата (заверени копия на договори с други оператори за достъп до пощенската им мрежа).

• Деклариране от участниците на възможността за изпълнение на следните изисквания: че имат възможност да приемат и предават пратките веднъж на ден, сутрин от 8.30 до 9.30 часа на адреса на Апелативен съд Велико Търново, като при необходимост приемат пратки след 17.00 часа до 18.30 часа въз основа на подписани от възложителя и изпълнителя (техни представители) описи; срок на доставяне на пощенските пратки с предимство и без предимство; да осигуряват неприкосновеност на пощенските пратки, да осигуряват тайната на кореспонденцията и изпълняват изискванията за пощенска сигурност; да изпълняват изискванията за защита на личните данни и класифицираната информация; да клеймоват пратките в деня на приемането им; да връщат недоставените пратки и колети на адреса на съда, придружени със справка, в която са посочени причините за доставяне

• нотариално заверено пълномощно на лицето, подписало заявлението за участие, в случай че то няма представителна власт за участващата фирма;

• административни сведения за участника

• списък на всички приложени документи, подписан от участника.

**4.4. Приемането на документи за участие в процедурата се осъществява по следния ред:**

- заявлението и приложенията към него се представят в запечатан непрозрачен плик, с надпис от външната му страна, съдържащ името на фирмата - подател, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес;

- документите се подават в деловодството на Апелативен съд Велико Търново в Съдебната палата, всеки работен ден до 17 октомври 2016 г. включително, в рамките на работното време - от 08.30 до 17.00 часа;

- при приемане на документите, върху плика се поставя входящ номер, дата и час, изписват се трите имена и длъжността на лицето, което ги подава, името и длъжността на служителя от Апелативен съд Велико Търново, който приема плика, след което предаващият и приемащият плика се подписват;

- не се приемат документи за участие представени в незапечатан, прозрачен, ненадписан или скъсан плик, като тези обстоятелства се удостоверяват с протокол, съставен от служител на Апелативен съд Велико Търново и подписан от подаващия документите.

**4.5. Приетите документи се съхраняват** по начин и при условия, осигуряващи запазване целостта на пликите и предпазване от достъп до момента на предоставянето им на комисията.

**4.6. След изтичане на крайния срок за приемане на документи за участие,** с отделна заповед административният ръководител на съда назначава комисия за разглеждане,

оценка и класиране на офертите. На комисията се предоставят всички приети по реда в т. 4.4. документи за участие.

**4.7. Комисията** по т. 4.6., на заседание, проведено в срок до 19 октомври 2016 година

- **разпечатва подадените** пликосе и преценява редовността на документите;

Считат се за нередовни документи, които: са подадени извън крайния срок, предвиден в тази заповед; не съдържат заявление и приложения към него по реда на настоящата заповед; подателят им не отговаря на изискванията по т. II. **Процедурата следва да продължи и само при подадена една оферта**, преценена като редовна и допусната до разглеждане по същество. В случай, че никоя оферта не отговаря на изискванията, комисията предлага на председателя на съда прекратяване на процедурата.

- **разглежда, оценява и класира офертите**, преценени като редовни по посочените в заповедта критерии, и ги класира според общия резултат.

- **съставя протокол**, в който отбелязва констатациите си за всяко подадено заявление и приложенията към него след разпечатване на пликосете. В протокола се вписват и решенията за предложения, допуснати до разглеждане и класирани с редовни документи и за предложения, недопуснати до разглеждане и некласиране, поради нередовни документи. Класирането по отделните показатели и общото класиране на кандидатите се отразява като решение в протокола. Протоколът се съставя в два еднообразни екземпляра и се подписва от всички членове на комисията.

**4.8. Решението на комисията се съобщава за сведение на всички фирми**, подали документи за участие.

Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор, за организиране на изпълнението.

Преписи от заповедта да се връчат и на комисията по т. 4.6., след назначаването ѝ.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АПЕЛАТИВЕН СЪД  
ВЕЛИКО ТЪРНОВО:** /п/ Янко Янев

Изготвил:

Съд.администратор:

Д.Узунова