



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ СОФИЯ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ОБЛАСТ СОФИЯ

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат:

1. реда за поддържането на профила на купувача на областната администрация на област София, удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него при условията и по реда на Закона за електронното управление;
2. реда за изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки (РОП) в случаите определени в ЗОП.

Чл. 2. Профилът на купувача представлява обособена част от интернет страницата на администрацията (<http://sfoblast.government.bg/>), на която се публикуват документи, свързани с провеждани процедури за възлагане на обществени поръчки и за обществени поръчки, възлагани по реда на глава осма „а“ от ЗОП.

Чл. 3. 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:

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 от ЗОП;
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 някои 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 по чл. 22г от ЗОП.

II. ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА, ОТГОВОРНИ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл. 4. Областният управител на област София със заповед определя длъжностно лице, отговорно за поддържането, публикуването и актуализиране на публикуваните в профила на купувача данни.

Чл. 5. (1) В документите по чл. 3, 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.

(2) Заличаването на информация се извършва от длъжностното лице по чл. 4 по указание на юрисконсулт, участващ като член на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите в съответната процедура.

III. СРОКОВЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ПО ЧЛ. 3

Чл. 6. (1) Документите по чл. 3, т. 1 - 2, т. 4 и т. 6, се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в Агенцията по обществени поръчки;

(2) Документациите за участие по чл. 3, т. 3 се публикува в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението;

(3) Разясненията по документациите по чл. 3, т. 5 се публикуват в профила на купувача в 3-дневен срок от получаване на искането;

(4) Протоколите и докладите на комисията по чл. 3, т. 7 се публикуват в профила на купувача в сроковете, предвидени в ЗОП за съответната процедура;

(5) Решенията по чл. 3, т. 8 се публикуват в профила на купувача в тридневен срок от вземане им;

(6) Информацията по чл. 3, т. 9 се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от освобождаването или задържането на гаранциите.

(7) Договорите, рамковите споразумения и допълнителните споразумения по чл. 3, т. 10 - 13 се публикуват в профила на купувача в 30-дневен срок от сключването им, съответно получаването от възложителя;

(8) Информацията по чл. 3, т. 14 се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от извършване 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;

(9) Информацията по чл. 3, т. 15 се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от създаването на съответния документ;

(10) Информацията по чл. 3, т. 16 се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от освобождаването, усвояването или задържането на гаранцията;

(11) Публичните покани по чл. 3, т. 17, заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача в деня на публикуването на поканата на Портала на обществените поръчки.

(12) Вътрешните правила по чл. 3, т. 18 се публикуват в профила на купувача в 7-дневен срок от утвърждаването им от областния управител;

(13) Документите по чл. 3, т. 19 - 20 се публикуват в профила на купувача в тридневен срок от получаването им в областна администрация на област София;

(14) Информацията по чл. 3, т. 21 се публикува в профила на купувача при необходимост от извършване на актуализация.

IV. НАЧИН И СРОКОВЕ ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл. 7. (1) Документите и информацията по чл. 3, 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.

(2) Автоматично генерирана дата в Профила на купувача, удостоверява датата на публикуване на електронните документи в преписката.

(3) Преписката 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.

Чл. 8. Извън случаите по чл. 7 документите и информацията по чл. 3 се поддържат в профила на купувача, както следва:

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

V. РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 9. (1) Документите, подлежащи на публикуване в регистъра на обществените поръчки се предоставят в електронен вариант от юрисконсулт на длъжностното лице по чл. 4, което изпраща информацията в законоустановените срокове чрез използване на специализиран софтуер, предоставен от Агенцията по обществени поръчки.

(2) Документите по предходната алинея могат да бъдат изпратени и по един от начините, изброени в Правилника за прилагане на ЗОП.

(3) При наличие на законови предпоставки информация по ал. 1 се изпраща и до „Официален вестник“ на Европейския съюз.

Чл. 10. Когато поради технически или други причини е налице обективна невъзможност да се публикува информация в профила на купувача, длъжностното лице по чл. 4 писмено уведомява областния управител с предложение за предприемане на мерки за публикуване на информацията в законоустановените срокове.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите правила се приемат на основание чл. 22г от Закона за обществените поръчки и влизат в сила от деня на утвърждаването им.