



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на земеделието и храните
Областна дирекция "Земеделие" ШУМЕН

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР НА ОДЗ – ШУМЕН: /п/



/Димитър Върбанов/
9. 06. 2016

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА
В
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – ШУМЕН

Юни 2016 година
ШУМЕН

I. ОБЩИ ПРАВИЛА

Чл.1. Настоящите вътрешни правила уреждат създаването и поддържането на профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на дирекцията.

Чл.2. С вътрешните правила са определя редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки и публикуването им в профила на купувача, в случаите определени със ЗОП.

II. СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.3. Профилът на купувача представлява самостоятелна единица от електронната страница на дирекцията.

Чл.4. Профилът на купувача се поддържа от системния администратор в ОД „Земеделие” Шумен, комуто са възложени информационно-осигурителни и аналитично-технически функции.

Чл.5. Профилът на купувача се поддържа по начин, от който може да се удостовери датата на публикуване на документите в него.

III. ДОКУМЕНТИ ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.6. (1) В профила на купувача се публикуват под формата на електронни документи:

1. всички решения, обявления и покани, свързани с откриването, възлагането, изпълнението и прекратяването на обществените поръчки;

2. документациите за обществени поръчки, с изключение на случаите, при които поради технически причини или такива, свързани със защита на информацията, не е възможно осигуряване на неограничен, пълен и пряк достъп чрез електронни средства;

3. разясненията, предоставени от възложителите във връзка с обществените поръчки;

4. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите;

5. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях;

6. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения;

7. обявите за събиране на оферти и поканите до определени лица;

8. становищата на Агенцията по обществени поръчки във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол;

9. вътрешните правила на администрацията, свързани с прилагането на ЗОП

(2) Документите по ал. 1, т. 1-8 за всяка обществена поръчка се обособяват в електронна преписка.

(3) В случаите на изключението по ал. 1, т. 2 чрез профила на купувача се оповестяват начинът, мястото и редът за получаване на документите, които не са достъпни чрез електронни средства.

(4) Документите по ал. 1, т. 1, т. 4-6 и т. 8 се публикуват в профила на купувача в следните срокове:

1. всички решения и обявления, когато подлежат на публикуване - в деня на публикуването им в регистъра;

2. решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3-10 ЗОП - в деня на изпращането им на лицата, заявили интерес, на кандидатите или на участниците, а когато не подлежат на изпращане - в деня на издаването им;

3. поканите по чл. 34, ал. 1 ЗОП - в деня на изпращането им на избраните кандидати;

4. поканите по чл. 34, ал. 2 ЗОП - в деня на изпращането им до лицата, които са заявили интерес за участие;

5. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите - в деня на изпращането на съответното решение по чл. 22, ал. 1, т. 4-10 ЗОП, в зависимост от вида и етапа на процедурата;

6. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях - в деня на публикуване на обявлението за възлагане на поръчка в регистъра;

7. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения:

а) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 и т. 3 ЗОП - в деня на публикуване на обявлението за изменение на договор за обществена поръчка или на рамково споразумение в регистъра;

б) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 1, т. 4-6 ЗОП - до 7 дни от сключване на допълнителното споразумение;

8. становищата на АОП във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол - в 10-дневен срок от получаването им от възложителя или от публикуването им в регистъра;

9. информацията по чл. 44, ал. 3, т. 1 - в 5-дневен срок след извършване на съответното действие;

10. съобщението по чл. 193 ЗОП - в деня на прекратяването.

(5) Съобщението по чл. 43, ал. 4 ЗОП се публикува на профила на купувача в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от кандидата или от участника.

(6) Документите, които се отнасят до определена обществена поръчка, рамково споразумение или квалификационна система, се обособяват в електронна преписка в

профила на купувача със собствен номер и дата на създаването. Преписката се поддържа в профила на купувача до изтичането на 3 години от:

1. прекратяването на процедурата, съответно публикуването на съобщението по чл. 193 ЗОП - когато не е сключен договор;

2. изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение, квалификационната система и динамичната система за покупки.

Чл.7. Възложителят изпраща решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3-10 ЗОП в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията или на журито.

(2) Решенията по ал. 1 се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата или участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

(3) Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

(4) Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от начините, посочени в ал. 2, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Чл.8. (1) При публикуване на документите по чл. 5 се заличава информацията, по отношение на която участниците правомерно са се позовали на конфиденциалност във връзка с наличието на търговска тайна, както и информация, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва основанието за заличаване.

(2) Зачичаването на информация се извършва от определен член от комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура. Същият в двудневен срок предава документите, подлежащи на публикуване, в профила на купувача на определеното за това лице.

Чл.9. С публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица, кандидатите и/или участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в ЗОП.

IV. РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.10. Подготовката по провеждането на обществени поръчки се извършва от юристите на ОД „Земеделие“ Шумен съобразно утвърдените Вътрешни правила за

реда на планиране и организация на провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки и за контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки.

Чл.11. Документацията, касаеща съответната обществена поръчка и предвидена за публикуване съгласно разпоредбите на ЗОП, се публикува в РОП на АОП посредством използването на електронен подпис от упълномощен със заповед на директора на ОД „Земеделие“ Шумен служител.

Чл.12. В деня на публикуване на документацията в РОП на АОП юристите на ОД „Земеделие“ я предават чрез заявка за публикуване на писмени материали на системния администратор в ОД „Земеделие“ Шумен, който я публикува в профила на купувача по реда, начина и в рамките на сроковете, предвидени в тези правила.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. (1) Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от директора на ОД „Земеделие“ Шумен.

(2) Контролът по изпълнението на тези правила се възлага на директора на дирекция АПФСДЧР при Областна дирекция „Земеделие“ Шумен.

§2. (1) Настоящите отменят досега действащите Вътрешни правила за поддържане профила на купувача в ОД „Земеделие“ Шумен.

(2) За случаите, непредвидени в тези правила, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

§3. Настоящите Вътрешни правила подлежат на актуализация и допълване.