

УТВЪРЖДАВАМ:

Биляна Милева

Директор на ОУ

"Антон Страшимиров"

с.Светлен



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПОДДЪРЖАНЕ ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

В ОУ "АНТОН СТРАШИМИРОВ" с.СВЕТЛЕН, ОБЩИНА ПОПОВО

2015

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) Настоящите вътрешни правила уреждат създаването и поддържането на Профил на купувача, който представлява обособена част от официалната интернет страница на училището /www= / на която е осигурена публичност. Всяко лице има свободен достъп до електронния профил на купувача на ОУ „ Антон Страшимиров „ с. Светлен.

(2) С вътрешните правила се 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.

РАЗДЕЛ II

СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.2. Директорът на училището със своя заповед определя длъжностното лице, отговарящо за поддържане на профила на купувача.

Чл.3. Профилът на купувача на ОУ „ Антон Страшимиров „ с. Светлен съдържа следните раздели :

- „ Вътрешни правила по ЗОП „;
- „Процедури по ЗОП „;
- „Публични покани „;
- „Предварителни „ Обявления „;
- Полезна информация ;
- Договори ;
- Графици ;

РАЗДЕЛ III

ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.4.(1) Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговски информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача под формата на електронни документи се публикуват :

1. предварителни обявления;
2. решенията за откриване на процедурите и обявленията на обществени поръчки;

3. документи за участие в процедурата;
4. решенията за промяна в случаите по чл.27а,ал.1 от ЗОП и променената документация за участие;
5. разясненията на 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; решенията по чл.28 от ЗОП за завършване на процедурите;
8. решенията по чл. 38 от ЗОП за извършване на процедурите;
9. информация за датите и основанията за освобождаване и 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 изменение 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 прекратяване на договорите;
16. информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всички договори;

17. публичните покани по чл.101б от ЗОП заедно с приложенията към тях;
18. вътрешните правила по чл.86 от ЗОП;
19. становищата на изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки (АОП по запитвания на възложителя;
20. одобрение от изпълнителния директор на АОП 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. всяка друга полезна обща информация, като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес и други документи и информация, осигуряващи публичността и прозрачността на провежданите от учебното заведение процедури по реда на ЗОП;

(2) В документите по ал.1 се заличава информация, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл.33, ал.4 от ЗОП, както и информация, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание на заличаването.

(3) Ако друго не е определено в ЗОП, документите по ал.1, които се публикуват в РОП или на Портала на обществени поръчки, и документациите за участие се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

(4) Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договори, се публикуват в 30 дневен срок от:

1. сключването на договорите или 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 число на месеца, следващ месеца на извършените плащания;
3. освобождаването на гаранция;
4. получаването от възложителя на договор за подизпълнение или за допълнително споразумение към него;
5. създаването на съответния друг документ;

Чл.5.(1) За всяка конкретна обществена поръчка се създава електронна преписка, обособена в самостоятелен раздел. Самостоятелната електронна преписка съдържа идентификационен номер на поръчката, съвпадащ с уникалния номер на поръчката / УНП/ от РОП на АОП или с

идентификационния номер /ID/ - при публикуване на публични покани в портала на обществените поръчки на АОП и дата на създаване.

(2) Всяка самостоятелна електронна преписка се поддържа в профила на купувача до изтичането на една година от :

1.приключването или прекратяването на процедурата - когато не е сключен договор за обществена поръчка ;

2.изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите при рамково споразумение .Документацията за участие се получава по начина и в срока, определен в обявлението / публичната покана.

Чл.6. Извън случаите по чл.5, ал.2 документите и информацията по чл.5, ал.1 се поддържат в профила на купувача , както следва :

1.Документите по чл.4, т.1 от настоящите вътрешни правила - една година от публикуването в профила на купувача ;

2.Документите по чл.4, т.18- една година след изменението ли отмяната им;

3. Документите и информацията по чл.4, т.19 и т.21- постоянно, със съответната актуализация.

Чл.7.(1) Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в РОП се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в които се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка ;

(2) Отговорното длъжностно лице за конкретната обществена поръчка изпраща на АОП информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

РАЗДЕЛ IV

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

Чл.8.(1) Документите и информацията , подлежащи на публикуване в профила на купувача се подават в електронен вид от отговорното за конкретната обществена поръчка длъжностно лице, към длъжностното лице поддържащо профила на купувача

(2) Срокове за публикуване на документи и информация в „ Профил на купувача „ . Обобщена справка - Приложение №1

1. Първа група документи и информации, за които ясно са посочени в чл.22б, ал.4 от ЗОП сроковете за публикуване в “Правила на купувача „Това са следните :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- предварителните обявления по т.1 от чл.22б, ал. от ЗОП;- решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществените поръчки т.2 от чл.22б, ал.2 от ЗОП; |
|---|

- документациите за участие в процедурите т.3 от чл.22б, ал.23 от ЗОП;
- решенията за промяна в случаите по чл.27а, ал.1 ЗОП и променената документация за участие т.4 от чл.22б, ал.2 от ЗОП;
- информацията за датата и основанието за приключване или прекратяване на договорите т.15 от чл.22б, ал.2 от ЗОП;

Първият работен ден , следващ деня на изпращането им в агенцията

- договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях по т.10 от чл.22б, ал. 2 от ЗОП;
- договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях т.11 от чл.22б от ЗОП;
- рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях т.12 от чл.22б, ал.2 от ЗОП;
- допълнителните споразумения за изменение на договорите за обществени поръчки т. 13 от чл.22б, ал.2 от ЗОП;
- информацията за датата, основанието и размера на всяко плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания, т.14 от чл.22б, ал.2 от ЗОП
- информация за датите и основанието за освобождаването , усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор т.16 от чл.22б, ал.2 от ЗОП;
-
- ***В 30-дневен срок от настъпването на посочените основания***

2. Втора група документи и информации, за които в конкретните места на ЗОП, където документите са дефинирани , е посочен срок на публикуване в „ Профила на купувача“

- Разясненията по документацията за участие т.5 от чл.22б , ал.2 от ЗОП -
срок за публикуване , съгласно чл.26, ал.2

- Протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях- т.7 от чл.22б, ал.2 от ЗОП- срок на публикуване , съгласно чл.73, ал.4;

- Решенията за завършване на процедурите по чл.38 от ЗОП т.8 от чл.22б, ал.2 от ЗОП;

- Публичните покани и приложенията към тях т.17 от чл.22б от ЗОП - срок на публикуване , съгласно чл.101, ал.2 .

3. Трета група документи и информации, за които не са посочени срокове за публикуването им в „Профила на купувача“ нито в чл.22б, ал.4, нито в ЗОП като цяло

- поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление т.6 от чл.22б ал.2- срок за публикуване, съгласно чл.101б, ал.2;

- датите и основанията за освобождаване или задържане на гаранциите за участие на кандидатите или участниците във всяка процедура за възлагане на обществените поръчки т.9 от чл.22б, ал.2- срок за публикуване, съгласно чл.22б, ал.4 изр.2;

- вътрешните правила по чл.8б от ЗОП т.18 от чл.22б ал.2 от ЗОП

- становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя т.19 на чл.22б, ал.2 от ЗОП;

- одобрените от изпълнителния директор на агенцията експертни становища от осъществения предварителен контрол върху конкретната процедура за възлагане на обществената поръчка;

- всяка друга полезна обща информация, като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес и други документи т.21 от чл.22б, ал.2

Чл.9. При публикуването на електронните документи в профила на купувача за всеки документ се генерира автоматично дата, удостоверяваща деня на публикуването му.

Чл.10.(1) Отговорното лице за съответната обществена поръчка извършва проверка на публикуваната информация в РОП и АОП и в профила на купувача първия работен ден след публикуването им.

(2) При установени несъответствия отговорното лице информира възложителя, които взема решение за начина на отстраняване на допуснатите неточности.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила са разработени в изпълнение на чл.22 от Закона за обществени поръчки.

§2. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от 04.09.2015 г. със заповед №345/04.09.2015 г. на директора на Основно училище „Антон Страшимиров „ – с.Светлен.

(2) При установени несъответствия отговорното лице информира възложителя, които взема решение за начина на отстраняване на допуснатите неточности.

**Срокове за публикуване на документи
и информация в „ Профила на купувача „**

№	Документ/информация, публикуван/а в „ Профила на купувача „	Срок за публикуване в „Профила на купувача“
1.	Предварителни обявления	<i>Първият работен ден, следващ деня на изпращане / чл.22б, ал.4 изр.първо/</i>
2.	решенията за откриване на процедурите и обявленията на обществени поръчки	<i>Първият работен ден, следващ деня на изпращане / чл.22б, ал.4, изр.първо/</i>
3.	документи за участие в процедурата	<i>Първият работен ден, следващ деня на изпращане / чл.22б, ал.4, изр.първо/</i>
4.	решенията за промяна в случаите по чл.27а, ал.1 от ЗОП и променената документация за участие	<i>Първият работен ден, следващ деня на изпращане / чл.22б, ал.4 изр.първо/</i>
5.	разясненията на документациите за участие	<i>4-дневен срок от получаването на искането за разяснения / чл.29, ал.2/</i>
6.	поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление	<i>В един и същи ден с изпращането до избраните кандидати /чл.101б, ал.2, като публична покана /</i>
7.	протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях, решенията по чл.28 от ЗОП за завършване на процедурите	<i>В един и същи ден с изпращане на решението за определяне на изпълнител до кандидатите и участниците /чл.73, ал.4./</i>
8.	решенията по чл. 38 от ЗОП за извършване на процедурите	<i>В един и същи ден с изпращане на съответното решение до кандидат или участник или до Агенцията по обществени поръчки/ когато е приложимо /чл.38/</i>
9.	информация за датите и основанията за освобождаване и задържане на гаранциите за участие на	<i>30-дневен срок от освобождаването на гаранцията /чл.22б, ал.4, изр.второ/</i>

	кандидатите или участниците във всяка процедура за възлагане на обществена поръчка	
10.	договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях	30-дневен срок от сключването на договорите /чл.22б, ал.4, изр.второ/
11.	договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях	30-дневен срок от получаването от възложителя на договора за подизпълнение и на допълнителното споразумение към /чл.22б, ал.4, изр.второ/
12.	рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях	30-дневен срок от сключването на рамковите споразумения /чл.22б, ал.4, изр.второ/
13.	допълнителните споразумения за изменение на договорите за Обществени поръчки	30-дневен срок от сключването на допълнителните споразумения /чл.22б, ал.4, изр.второ/
14.	информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания	30-дневен срок от извършването на плащането /чл.22б, ал.4, изр.второ/
15.	информация за датата и основанието за приключване или прекратяване на договорите	Първият работен ден, следващ деня на изпращане /чл.22б, ал.4 изр.първо/
16.	информация за датите и основанието за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всички договори	30-дневен срок от освобождаването на гаранцията /чл.22б, ал.4, изр.второ/
17.	публичните покани по чл.101б от ЗОП заедно с приложенията към тях	В един и същи ден с публикуването на публичните покани на Портала за обществени поръчки/ чл.101б, ал.2/ /чл.101б, ал.2, като публична покана /

18.	<i>вътрешните правила по чл.86 от ЗОП</i>	На 01.10.2014 г.
19.	<i>становищата на изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки (АОП по запитвания на възложителя</i>	Първият работен ден,следващ постъпването при Възложителя/чл.22б,ал.4изр.първо/
20.	<i>одобрение от изпълнителния директор на АОП 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</i>	Първият работен ден,следващ постъпването при Възложителя/чл.22б,ал.4изр.първо/
21.	<i>всяка друга полезна обща информация,като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес и други документи и информация , осигуряващи публичността и прозрачността на провежданите от учебното заведение процедури по реда на ЗОП</i>	Първият работен ден,следващ постъпването при Възложителя/чл.22б,ал.4изр.първо/