



ОБЩИНА КОПРИВЩИЦА

Утвърдил:
/ГЕНЧО ГЕРДАНОВ/
КМЕТ НА ОБЩИНА КОПРИВЩИЦА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА КОПРИВЩИЦА

I. ОБЩИ ПРАВИЛА

Чл.1. Настоящите вътрешни правила уреждат поддържането на профил на купувача на община Копревщица.

Чл.2. С вътрешните правила са определя редът, по който се извършва публикуването на документи в профила на купувача на община Копревщица, както и редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки (ЗОП), в случаите, определени със Закона за обществените поръчки (ЗОП).

II. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА КОПРИВЩИЦА

Чл.3. Профилът на купувача представлява обособена част от интернет страницата на община Копревщица (www.koprivshitsa-bg.com), в която се публикуват документи във връзка с провеждани от община Копревщица процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП.

Чл.4. Профилът на купувача се поддържа от специалистите „ИТ“ и „Евроинтеграция“ в община Копревщица, в съответствие с изискванията на ЗЕУ.

Чл.5. Лицата по чл.4 актуализират публикуваните данни в предвидените от ЗОП срокове или ако такива не са уредени в закона – съгласно сроковете, уредени в настоящите вътрешни правила.

III. ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА КОПРИВЩИЦА

Чл.6. Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача на община Копревщица под формата на електронни документи се публикуват:

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 основанието 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, основанието 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 основанието за приключване или за прекратяване на договорите;
16. информация за датите и основанието 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 Агенция по обществени поръчки (АОП) по запитвания на КЗК, в качеството ѝ на възложител;
20. одобрените от изпълнителния директор на АОП експертни становища от осъществявания предварителен контрол върху конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка, а когато КЗК, в качеството ѝ на възложител, 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, осигуряващи публичността и прозрачността на провежданите от община Копривщица процедури по реда на ЗОП.

Чл.7. (1) В документите по чл.6 от настоящите вътрешни правила, които се публикуват в профила на купувача, се заличава информация, 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 лицата по чл.4 по указание на председателя на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура. Юристът, който е член на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура предава на лицата по чл.4 в двудневен срок документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача.

Чл.8. Ако друго не е определено в ЗОП, документите по чл.6 от настоящите вътрешни правила, които се публикуват в РОП, и документациите за участие в процедурите се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на тяхното издаване или изготвяне, а ако подлежат на изпращане в АОП – в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

Чл.9. Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договори за обществени поръчки, се публикуват в профила на купувача на община Копривщица в 30-дневен срок, считано 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-то число на месеца, следващ месеца на извършените плащания;
3. освобождаването на гаранция;
4. получаването от община Копривщица в качеството ѝ на възложител на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него;
5. създаването на съответния друг документ;

Чл.10. (1) Документите и информацията по чл. 6 от настоящите вътрешни правила, които се отнасят до конкретна процедура по ЗОП, се обособяват в самостоятелен раздел в профила на купувача на община Копривщица, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаване.

(2) Всеки самостоятелен раздел се поддържа в профила на купувача на община Копривщица 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;

Чл.11. Извън случаите по чл. 10 документите и информацията по чл. 6 се поддържат в профила на купувача на община Копривщица, както следва:

1. документите по чл. 6, т. 1 от настоящите вътрешни правила – една година от публикуването в профила на купувача;
2. документите по чл. 6, т. 18 – една година след изменението или отмяната им;
3. документите и информацията по чл. 6, т. 19 и т. 21 – постоянно, със съответната актуализация.

Чл.12. (1) Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в РОП се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка;

(2) Община Копривщица, в качеството си на възложител, изпраща на АОП информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

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

Чл.13. Предварителните обявления се публикуват в профила на купувача на община Копривщица в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

Чл.14. (1) Решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществените поръчки, включително документацията за участие, се публикуват от в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

(2) В случаите по чл. 64 от ЗОП, при ползване на възможностите за съкращаване на сроковете, решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществените поръчки, включително документацията за участие, се публикува в профила на купувача, в деня на публикуване на обявлението и решението за откриване на процедура в РОП.

Чл.15. Служителят на община Копривщица, определен да осъществява предварителен контрол върху процедурата, съгласно Вътрешните правила на община Копривщица за възлагане на обществени поръчки, извършва проверка на публикуваната информация в РОП на АОП и в профила на купувача в първия работен ден след публикуването им.

Чл.16. При установени несъответствия, служителят по чл. 15 информира Кмета на община Копривщица, който взема решение за начина на отстраняване на допуснатите неточности.

Чл.17. Решенията за промяна в случаите по чл.27а, ал.1 ЗОП и променената документация за участие се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

Чл.18. Разясненията по документацията за участие или разясненията по публична покана се публикуват в профила на купувача от най-късно в първия работен ден, следващ деня на уведомяване на лицето, поискала разясненията.

Чл.19. Поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление се публикуват в

профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

Чл.20. (1) Протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите, заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача, най-късно в първия работен ден, следващ деня на изготвянето им, като същите се предоставят от съответния юрист, член на комисията за провеждане на съответната процедура.

(2) Протоколите на комисиите за провеждане на процедурите за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана по реда на чл.101г, ал.4 ЗОП, заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача най-късно в първия работен ден, следващ деня на утвърждаването им от възложителя, като едновременно с това се изпращат и на участниците. Същите се предоставят на лицата по чл.4 от съответния юрист, член на комисията за провеждане на съответната процедура,

Чл.21. Решенията за завършване на процедурите по чл. 38 от ЗОП се публикуват в профила на купувача в тридневен срок от изготвянето им, като едновременно с това се изпращат и на участниците. Същите се предоставят от съответния юрист, член на комисията за провеждане на съответната процедура,

Чл.22. 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 се публикуват в профила на купувача в 30-дневен срок от освобождаването/задържането на гаранцията. Информацията се предоставя от Директора на Дирекция „ФСД“.

Чл.23. Договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях, договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях, рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях, както и допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки се публикуват в профила на купувача в 30-дневен срок от сключването им, съответно получаването от възложителя. Същите се предоставят на лицата по чл.4 от юриста, който ги е съгласувал.

Чл.24. Информация за датата, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания, се публикуват в профила на купувача в 30-дневен срок от 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. Информацията се предоставя от Директора на Дирекция „ФСД“.

Чл.25. Информация за изпълнението на съответния договор или етап от него се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от създаването на съответния документ, като същата се предоставя от

съответния технически експерт/материално отговорно лице,.

Чл.26. Информация за датата и основанията за приключване на изпълнените договори се публикува в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП, а за договорите, сключени въз основа на публична покана - в 30-дневен срок от създаването на съответния документ. Информацията се предоставя от Директора на Дирекция „ФСД“.

Чл.27. Информация за датата и основанията за прекратяване на договори се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от създаването на съответния документ, като същата се предоставя от юриста, съгласувал прекратяването.

Чл.28. Информация за датите и основанията за освобождаване, усвояване или задържане на гаранциите за изпълнение на всеки договор се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от освобождаването на гаранцията или създаването на съответния документ. Информацията се предоставя от Директора на Дирекция „ФСД“.

Чл.29. Публичните покани по чл. 1016 от ЗОП заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача в същия ден, в който е публикувана поканата на Портала за обществени поръчки.

Чл.30. Вътрешните правила на община Копривщица по прилагането на ЗОП се публикуват в профила на купувача в 30-дневен срок от утвърждаването или приемането им, като същите се предоставят от съгласувалия ги юрист.

Чл.31. Становищата на изпълнителния директор на АОП по запитвания на възложителя, както и одобрените 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, се публикуват в профила на купувача най-късно в първия работен ден след получаването им. Същите се предоставят от получилите ги длъжностни лица и/или от юриста.

Чл.32. Всякаква друга полезна обща информация като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски и електронен адрес и други документи и информация, касаещи публичността и прозрачността на провежданите от община Копривщица процедури се публикуват в профила на купувача веднага, щом е налице необходимост от публикуването на такава информация.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени от Кмета на община Копривщица на основание чл. 22г от ЗОП.

§1. Контролът по изпълнението на настоящите Вътрешни правила се осъществява от Секретаря на община Копривщица.

§3. Актуализацията на настоящите Вътрешни правила се извършва

от Кмета на община Копривщица, при промяна на нормативната уредба, касаеща обществените поръчки.

§4. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила, считано от 28.10.2014 г.

Изготвил:

М. Паралеева

Гл.специалист „ЕиТ“