



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

ЗАПОВЕД

№ РД-865/29.09.2014 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА и чл. 22г от Закона за обществените поръчки,

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за поддържане профила на купувача в Община Хайредин, съгласно чл. 22г от Закона за обществените поръчки.
2. Поддържането на профила на купувача в Община Хайредин да се осъществява при спазването на нормативната уредба в областта на обществените поръчки и утвърдените с настоящата заповед Вътрешни правила за поддържане на Профила на купувача в Община Хайредин съгласно чл.22г от Закона за обществените поръчки, както и всички разпореждания и указания, дадени от Кмета на Община Хайредин, свързани със законосъобразното възлагане на обществени поръчки.
3. Поддържането на Профила на купувача в Община Хайредин да се извършва от Светлана Ценова - Секретар на Община Хайредин.
4. Вътрешните правила за поддържане за поддържане на профила на купувача в Община Хайредин влизат в сила от 01.10.2014 г.
5. Контролът по изпълнението на настоящата заповед ще упражнявам лично.
6. Заповедта и приложенията към нея да се сведат до знанието на служителите и да бъдат качени на сайта на Община Хайредин в раздел Профил на купувача.

Тодор Алексиев
Кмет на Община Хайредин



29.09.2014 г.

Светлана Ценова
Секретар на Община Хайредин



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

Утвърждавам:.....

ТОДОР АЛЕКСИЕВ
Кмет на Община Хайредин



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВЧА В ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

Тези вътрешни правила са създадени и утвърдени на основание чл. 22г от Закона за обществените поръчки.



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

I. ОБЩИ ПРАВИЛА

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

Чл. 2 С вътрешните правила се определя редът, по който се извършва публикуването на документи е 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 Общината, която съдържа два раздела – Процедури по реда на ЗОП и публична покана, в които раздели се публикува документацията за възлагане на обществена поръчка от съответния вид.

Чл. 4 Кмета на Община Хайредин със своя заповед определя лицето, отговорно за поддържане профила на купувача.

Чл. 5 Определеното лице за поддържане профила на купувача актуализира публикуваните данни в предвидените от ЗОП срокове или ако няма такива – ежемесечно до пето число.

III. ДОКУМЕНТИ ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл. 6 В профила на купувача под формата на електронни документи, без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренция се публикуват.

1. Предварителни обявления;
2. Решения за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки;
3. Документи за участие в процедури;
4. Решенията за промяна в случаите по чл. 27а, ал.1 от ЗОП и променената документация за участие;
5. Разясненията по документацията за участие;
6. Поканите за представяне на участие 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. Решения 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;



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

11. Договорите за подизпълнители и допълнителни 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 датите, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително и за авансови плащания, както и информация за изпълнението на съответния договор или етап от него;
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. 116 от Зоп, заедно с приложенията към тях;
18. Вътрешни правила по 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 някоя от препоръките и мотивите за това;
21. 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 в общината процедури;

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 лицето по чл. 4 по указание на експертите дирекция „ЕИИДЕХДУТ“, юрист – член на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура. В двудневен срок се подават документи подлежащи на публикуване в профила на купувача на лицето по чл. 4.

Чл. 8 Ако друго не е определено в ЗОП, документите по чл. 6 от настоящите вътрешни правила, които се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл. 9 Договорите, допълнителните споразумения и документите свързани с изпълнението на договорите, се публикуват в 30 – дневен срок от:

1. Сключването на договорите и на допълнителните споразумения;
2. Извършването на плащането, за договори с периодично повтарящи се доставки на стоки, информация за извършените плащания се публикуват в



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

обобщен вид до 20 – то число на месеца, следващ месец на извършените плащания;

3. Освобождаването на гаранциите;
4. Получаването от Община Хайредин в качеството и на Възложител на договора за подизпълнение и на допълнителното споразумение към него;
5. Създаването от съответния друг документ;

Чл. 10 Документите и информацията по чл. 6 от настоящите вътрешни правила, 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. Самостоятелният раздел 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 при рамково споразумение;

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

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

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

/2/ Община Хайредин 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 от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответния експерт от дирекция „ЕИИДЕХДУТ“, определен по реда на чл. 10 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в Община Хайредин в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл. 14 Решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки, включително и документацията за участие се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответния експерт от дирекция „ЕИИДЕХДУТ“, определен по реда на чл. 22 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени в



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

Община Хайредин, в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл. 15 Определените лица по чл. 10 и чл. 22 извършват проверка на публикуваната информация в РОП на АОП и в профила на купувача в първия работен ден след публикуването им, за което попълва контролна карта – Приложение № 1 към настоящите вътрешни правила.

Чл. 16 При установени несъответствия информира Кмета, който взема решени за начина на отстраняване на допуснатите неточности.

Чл. 17 Решенията за промяна в случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП и променената документация за участие се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от експертите от дирекция „ЕИИДЕХДУТ“, определен по реда на чл. 10 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в Община Хайредин в първия работен ден, следващ деня на изготвянето им.

Чл. 18 Разясненията по документацията за участие или разясненията по публична покана се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от експерти от дирекция „ЕИИДЕХДУТ“ определен по реда на чл. 22 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в Община Хайредин, в рамките на праговете, определени в чл. 14, ал. 1 и 3 от ЗОП или чл. 22 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки чрез публична покана в Община Хайредин, най-късно в първия работен ден, следващ деня на изготвянето им.

Чл. 19 Поканите за предоставяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният юрист /експерт/, определен по реда на чл. 22 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на Обществени поръчки в Община Хайредин в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл. 20/1/ Протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите, заедно с приложенията към тях се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният юрист /председател на комисията, участник в комисията за провеждане съответната обществена поръчка/, най-късно в първия работен ден, следващ деня на изготвянето им.

/2/ Протоколите на комисиите за провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки чрез публични покани по реда на чл. 111г, ал. 4 от ЗОП, заедно с приложенията към тях се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният юрист /председател на комисията, участник в комисията за провеждане на съответната процедура, най-късно в първия работен ден, следващ деня на утвърждаването от Възложителя, като едновременно с това се изпраща и на участниците.



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

Чл. 21 Решенията за завършване на процедурите по чл. 38 от ЗОП се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от експерт в дирекция „ЕИИДЕХДУТ“ определен по реда на чл. 33 от Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в Община Хайредин в три дневен срок от изготвянето му, като едновременно с това се изпраща и ди участниците.

Чл. 22 Информацията 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 от лицето по чл. 4 в профила на купувача, в 30-дневен срок от освобождаването /задържането вма гаранцията/.

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 от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от експерт от дирекция „ЕИИДЕХДУТ“ в 30-дневен срок от сключването им, съответно получаването им от Възложителя.

Чл. 24 Информация за датата, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително и за авансовите плащания, се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, 30-дневен срок от извършването на плащането, за договори за периодично повтарящи се доставки на стоки, информация за извършените плащания се публикуват в обобщен вид да 20-то число на месеца на извършените плащания.

Чл. 25 Информация за изпълнението на съответния договор или етап от него се публикуват от съответният технически експерт /специалист „КС“, в 30-дневен срок от създаването на съответният документ.

Чл.26 Информация за датата и основанията за приключване на изпълнените договори се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите ми се предоставят от служител в дирекция „ЕИИДЕХДУТ“ в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията, а за договорите, сключени въз основа на публична покана в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

Чл. 27 Информация за датите и основанията за прекратяване на договори се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от експертите в дирекция „ЕИИДЕХДУТ“ в 30-дневен срок от създаването на съответният документ.

Чл. 28 Информация за датите и основанията за освобождаване, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор се публикуват от лицето по чл. 4 в профила купувача, като същите му се



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

предоставят от служител в дирекция „ЕИИДЕХДУТ“ в 30-дневен срок от освобождаването на гаранцията или създаването на съответния документ.

Чл. 29 Публичните покани по чл. 106 заедно с приложенията към тях се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от експерт „ЕИИДЕХДУТ“ в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл. 30 Вътрешните правила по ЗОП се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от изготвилите ги, в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

Чл. 31 Становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя, като и одобрените изпълнителния директор на агенцията експерти 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 от лицето по чл. 4 в профила на купувача, като същите му се предоставят от получилия същите.

Чл. 32 Всякаква друга полезна обща информация като и лице за контакти номер на телефон и факс, пощенски и електронен адрес и други документи и информация, касаещи публичността и прозрачността на провеждане в общината процедури се публикуват от лицето по чл. 4 в профила на купувача.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на Секретара на Община Хайредин.

§2. Тези вътрешни правила се приемат на основания чл. 22г от ЗОП.

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

§4. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.



ОБЩИНА ХАЙРЕДИН

КОНТРОЛНА КАРТА

№...../.....

Извършил проверката:..... Утвърдил:.....
/...../ /...../

- | | | | |
|---|----|----|----------|
| 1. Публикуваната информация и документация в РОП отразена ли е в ПК? | ДА | НЕ | /подпис/ |
| 2. На електронната поща на общината получен ли е имейл с уникалния № на поръчката? | ДА | НЕ | /подпис/ |
| 3. В РОП на АОП има ли хипервръзка към профила на Купувача на Общината? | ДА | НЕ | /подпис/ |
| 4. Лицето по чл. 4 публикувало ли е документацията в профила на купувача в определения за това срок? | ДА | НЕ | /подпис/ |
| 5. Лицето по чл.4 публикувало ли е документацията в профила на купувача в съответствие с изискванията описани във вътрешните правила? | ДА | НЕ | /подпис/ |

Във връзка с извършената проверка считам:.....

Лице осъществило контрола:.....

На основание становище на лицето осъществило контрола считам:

.....
.....
.....
.....
.....

Кмет на Община Хайредин

/подпис/