

О Б Щ И Н А - Б О Т Е В Г Р А Д

ЗАПОВЕД

№ *0А-390/24.11.15*

гр. Ботевград

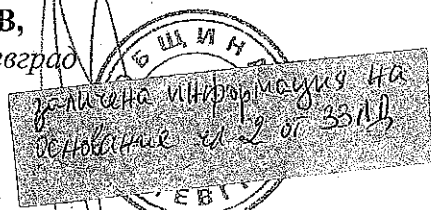
На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 22 „г“ от Закона за обществените поръчки

НАРЕЖДАМ:

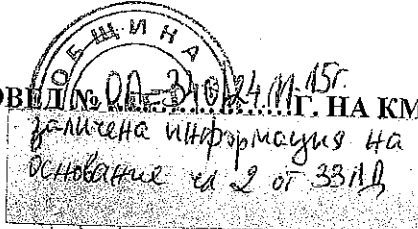
1. Утвърждавам Вътрешни правила за поддържане на профила на купувача на Община Ботевград.
2. Нарещдам да се създаде организация за прилагане на Вътрешните правила, с които да се запознаят всички длъжностни лица, имащи отношение по прилагането им.

Заповедта да се сведе до знанието на всички длъжностни лица, имащи отношение към прилагане на Вътрешни правила за поддържане на профила на купувача на Община Ботевград за сведение и изпълнение.

ИВАН ГАВАЛЮГОВ,
кмет на община Ботевград



ОДОБРЕНИ СЪС ЗАПОВЕД № 00-310/24.11.15г. НА КМЕТА НА ОБЩИНА БОТЕВГРАД



УТВЪРДИЛ:

Иван Гавалюгов
Кмет на Община Ботевград

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА БОТЕВГРАД

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат организацията и вътрешния ред на Община Ботевград за поддържането на профил на купувача, включително за удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него.

Чл. 2. Вътрешните правила са изготвени на основание чл.22г от Закона за обществените поръчки /ЗОП/.

РАЗДЕЛ ВТОРИ ВИДОВЕ ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ

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. решенията за промяна по чл. 29, ал. 4 от ЗОП;
7. поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
8. протоколите и докладите на комисииите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
9. съобщенията за отваряне на ценови оферти по чл. 69а, ал. 3 от ЗОП;
10. решенията по чл. 79, ал. 14; чл. 83г, ал. 12; чл. 83ж, ал. 2; чл. 88, ал. 12 от ЗОП;
11. решенията по чл. 38 за завършване на процедурите;
12. 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;
13. договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
14. договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
15. рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
16. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;

17. информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания;

18. информация за датата и основанието за приключване или за прекратяване на договорите;

19. информация за датите и основанието за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;

20. публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях;

21. протоколите по чл. 101г, ал. 4 от ЗОП;

22. вътрешните правила по чл. 8б от ЗОП;

23. становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя;

24. 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;

25. 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 настоящите вътрешните правила.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ РЕД И ПРАВА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ

Чл. 4. Публикуването на документите се извършва в профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на Община Ботевград или от друг интернет адрес, за който е осигурена публичност.

Чл. 5. 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.

Чл. 6. Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки в АОП се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка.

Чл.7. Главен юрисконсулт/юрисконсулт, отговорен за провеждане на процедурата изпраща на Агенцията за обществени поръчки информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

Чл.8. Публикуването на документите по чл. 3 се извършва от гл. специалист „АСУ”, както следва:

1. За документите по т. 1-8, 10-13, 15, 17-21 – след представянето им от юрисконсулт/гл. юрисконсулт или гл. експерт „Обществен поръчки”, отговорен за провеждане на съответната поръчка.

2. За документите по т. 9, 14, 16 - след представянето им от служител в отдел „ФСДиК”.

Чл.9. Удостоверяване датата на публикуването на електронните документи по чл. 3 се осъществява чрез публикация на сайта и/или чрез разпечатка от публикацията на документите и информацията за конкретната поръчка.

Чл.10. В документите, които се публикуват 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, като на мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

Чл. 11. Електронни документи, създадени чрез сканиране на оригинали се публикуват след заличаване на оригиналните подписи, поставени на документа.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ СРОКОВЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 12. Документите по чл. 3, които се публикуват в Портала за обществени поръчки към АОП се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията, освен ако друго не е определено в Закона за обществените поръчки.

Чл. 13. 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 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;
3. освобождаването на гаранцията;
4. получаването от възложителя на договора за подизпълнение и на допълнително споразумение към него;
5. създаването на съответния друг документ.

Чл. 14. Самостоятелният раздел в профила на купувача се поддържа 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. 15. Извън случаите по чл. 14 документите и информацията по чл. 3 се поддържат в профила на купувача, както следва:

1. по т. 1 - една година от публикуването в профила на купувача;
2. по т. 22 - една година след изменението или отмяната им;
3. по т. 23 и 25 - постоянно, със съответната актуализация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила се приемат на основание чл. 22г от Закона за обществените поръчки.

§ 2. За неуредените във вътрешните правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба.

§ 3. Контролът по прилагането и спазването на вътрешните правила се осъществява от ресорния заместник кмет на Община Ботевград.

§ 4. Вътрешните правила влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване със заповед на Кмета на Община Ботевград.

§ 5. Вътрешните правила се допълват, изменят или отменят със заповед на Кмета на Община Ботевград.