

Утвърдил:

ЖИВКО ГЕОРГИЕВ

Председател на УС на МИГ Тервел-Крушари



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ

I. ОБЩИ ПРАВИЛА

Чл.1. Настоящите вътрешни правила уреждат поддържането на профил на купувача на МИГ Тервел-Крушари. Те нямат за цел да повторят отделните норми от ЗОП , а да регламентират задълженията на длъжностните лица в МИГ Тервел-Крушари по отношение на публикуване в профила на купувача на документи и информация, съставени по време на жизнения цикъл на всяко възлагане на обществена поръчка, извършено от МИГ Тервел-Крушари.

Чл.2. С вътрешните правила са определя редът, по който се извършва публикуването на документи в профила на купувача на МИГ Тервел-Крушари, удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него, както и редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки (РОП), в случаите, определени със Закона за обществените поръчки (ЗОП).

II. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ

Чл.3. Профилът на купувача е създаден и се поддържа като раздел от електронната страница на МИГ Тервел-Крушари www.mig-tk.org, в която се публикуват документи във връзка с провеждани от МИГ Тервел-Крушари процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП.

Чл.4. Профилът на купувача се поддържа от администратор на сайта.

Чл.5. Администратора на сайта актуализира публикуваните данни в деня на получаването им. Оторизирани да съставят и предават на Администратора на сайта документи, информации и съобщения с указания за актуализирането са Изпълнителния директор на МИГ Тервел-Крушари, счетоводителя и председателите на комисииа за провеждане на съответната процедурата – последните двама също чрез изпълнителния директор), които имат задължението да ги предоставят за публикуване 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 МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ

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 МИГ Тервел-Крушари 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. 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 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;
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, 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 за прекратяване на договорите;
16. информация за датите и основанията 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 МИГ Тервел-Крушари, 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 МИГ Тервел-Крушари, 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 КЗК процедури по реда на ЗОП.

22. Документите и информацията по т.1-21 от настоящите правила за всяка конкретна поръчка се обособяват в самостоятелен подраздел в профила на купувача. В този подраздел се определя и публикува идентификационен номер и дата на създаването на подраздела, като чрез тези данни се идентифицира електронна преписка за всяка поръчка.

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 Администратора на сайта по указание от Изпълнителния директор.

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. Адресът на хипервръзката, в която може да бъде намерена електронната преписка за съответната обществена поръчка, се вписва в решението за откриване на процедурата и се изпраща на АОП от лицето, оторизирано да изпраща документи за вписване в РОП посредством електронен подпис – изпълнителния директор. Адресът на хипервръзката се определя в деня на изпращане на документите в РОП посредством създаване на подраздел в Профила на купувача. Подразделът маркира наименованието и предмета на поръчката.

Чл.9. Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договори за обществени поръчки, се публикуват в профила на купувача на МИГ Тервел-Крушари 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 МИГ Тервел-Крушари в качеството ѝ на възложител на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него;

5. създаването на съответния друг документ;

Чл.10. Всеки самостоятелен подраздел по чл.6, т.22 от настоящите вътрешни правила се поддържа в профила на купувача на МИГ Тервел-Крушари до изтичането на една година от приключването или прекратяването на процедурата – когато не е сключен договор за обществена поръчка;

Чл.11. Извън случаите по чл. 10 документите и информацията по чл. 6 се поддържат в профила на купувача на МИГ Тервел-Крушари, 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. Отговорността за спазване на сроковете по чл.11 се възлага на Изпълнителния директор на МИГ Тервел-Крушари;

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 МИГ Тервел-Крушари 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 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. Счетоводителят 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 възложителя, 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 най-късно в първия работен ден, следващ деня на уведомяване на лицето, поискало 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 агенцията.

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

(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 от Администратора на сайта, като същите му се предоставят от председателя на комисията за провеждане на съответната процедура чрез изпълнителния директор най-късно в първия работен ден, следващ деня на утвърждаването от възложителя, като едновременно с това протоколът се изпраща и на участниците.

Чл.21. Решенията за завършване на процедурите по чл. 38 от ЗОП се публикуват в профила на купувача от Администратора на сайта, като същите му се предоставят от председателя на комисията за провеждане на съответната процедура чрез изпълнителния директор в тридневен срок от изготвянето му, като едновременно с това се изпраща и на участниците.

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 от Администратора на сайта, като същите му се предоставят от счетоводителя чрез изпълнителния директор в 30-дневен срок от освобождаването/задържането на 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 в профила на купувача от Администратора на сайта, като същите му се предоставят от изпълнителния директор в 30-дневен срок от сключването им.

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 от Администратора на сайта, като същите му се предоставят от Счетоводителя чрез изпълнителния директор 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.

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

Чл.26. Информация за датата и основанието за приключване на изпълнените договори се публикува в профила на купувача от Администратора на сайта, като същата му се предоставя от изпълнителния директор 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.

Чл.27. Информация за датата и основанието за прекратяване на договори се публикува в профила на купувача от Администратора на сайта, като същата му се предоставя от изпълнителния директор в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

Чл.28. Информация за датите и основанието за освобождаване, усвояване или задържане на гаранциите за изпълнение на всеки договор се публикува в профила на купувача от Администратора на сайта, като същата му се предоставя от Счетоводителя в 30-дневен срок от освобождаването на гаранцията или създаването на съответния документ.

Чл.29. Публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача от Администратора на сайта в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

Чл.30. Вътрешните правила на МИГ Тервел-Крушари по прилагането на ЗОП се публикуват в профила на купувача от Администратора на сайта в 30-дневен срок от утвърждаването или приемането им.

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 от Администратора на сайта, като те му се предоставят от получилия същите.

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 МИГ Тервел-Крушари процедури се публикуват в профила на купувача от Администратора на сайта веднага щом е налице необходимост от публикуването на такава информация.

Чл. 33. В случай на отсъствие на длъжностните лица, чиито задължения са разписани в настоящите вътрешни правила, изпълнението на разписаните в настоящия документ техни задължения се поема от длъжностните лица,

определени в заповедите за заместване/отпуск на отсъстващите.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Тези Вътрешни правила са утвърдени от Председателя на УС на МИГ Тервел-Крушари на основание чл. 22г от ЗОП

§2. Контролът по изпълнението на настоящите Вътрешни правила се осъществява Изпълнителния директор на МИГ Тервел-Крушари.

§3. Вътрешните правила влизат в сила, считано от деня на утвърждаването им.

Приложение 1 към чл.6, т.22

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

Идентификационен номер:
Дата на създаване:
Наименование:
Описание на предмета на поръчката:

Предварително обявление

Решение

Документация за участие

Решения за промяна и променена документация

Разяснения по документацията за участие

Протоколи на комисията за провеждане на процедурата и приложения към тях

Решения за класиране на участниците и избор на изпълнител

Дата на освобождаване на гаранциите за участие за класирани на първо и второ място
Дата на освобождаване на гаранции на участници класирани на места след второ място
Основание за задържане на гаранциите за участие и участници за които се отнася задържането
Основания за усвояване на гаранциите за участие и участници за които се отнася усвояването
Договор/и за изпълнение с приложения към тях
Допълнителни споразумения за изменения на договор/и за изпълнение
Договор/и за подизпълнение и допълнителни споразумения към тях
Плащания по договор/и за изпълнение – дата , основание, размер
Дата и основание за приключване/прекръпяване на договора
Дата и основание за освобождаване на гаранция/ии за изпълнение
Дата и основание за задържане на гаранции за изпълнение
Дата и основание за усвояване на гаранция/ии за изпълнение
Становища от АОП по запитвания на възложителя
Становища от предварителен контрол на АОП
Друга полезна информация за възложителя и поръчката

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

Идентификационен номер:
Дата на създаване:
Наименование:
Описание на предмета на възлагането:

Публична покана с приложения към нея
Разяснения до участниците
Протоколи комисия
Протоколи преговори
Договор за изпълнение

ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ОБЯВЛЕНИЕ

Идентификационен номер:
Дата на създаване:
Наименование:
Описание на предмета на поръчката:

Решение за възлагане с мотиви за избор на процедурата
Покана за участие
Решение за определяне на изпълнител
Договор/и с приложения към тях
Допълнителни споразумения за изменения на договорите
Плащания по договор/и за изпълнение – дата , основание, размер
Дата и основание за приключване/прекръпяване на договора
Становище за законосъобразност от АОП
Друга полезна информация за възложителя и поръчката

