УТВЪРДИЛ: /П/

ДИРЕКТОР НА РЗИ

/Д-Р ФАНИ ПЕТРОВА/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА РЗИ ПАЗАРДЖИК

(Утвърдени със Заповед № 1631 / 17.10.2014 г. на Директора на РЗИ Пазарджик)

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел I – Общи положения.

Раздел II – Създаване и поддържане на профила на купувача.

Раздел III – Документи подлежащи на публикуване в профила на купувача. Срокове.

Раздел IV – Ред за изпращане на документи в Регистъра на обществените поръчки и публикуването им в профила на купувача.

Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Настоящите Вътрешни правила уреждат създаването и поддържането на профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на Регионална здравна инспекция Пазарджик.

(2). Профилът на купувача е публичен и съдържа информацията, свързана с провежданите от РЗИ Пазарджик процедури за възлагане на обществени поръчки, както и информация за сключените договори.

Чл. 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. 3 Профилът на купувача представлява самостоятелна единица от електронната страница на РЗИ Пазарджик.

Чл. 4 Директорът на РЗИ Пазарджик със заповед определя лицата, отговорни за поддържане на профила на купувача.

Чл. 5 Лицата, определени да поддържат профила на купувача, своевременно актуализират публикуваните данни.

Раздел III
ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА. СРОКОВЕ

Чл. 6 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. 27 а, 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 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. 8 б от ЗОП;

19. Становищата на изпълнителния директор на АОП по запитвания на РЗИ Пазарджик, в качеството и 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 РЗИ Пазарджик, в качеството и 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, касаещи публичността и прозрачността на провежданите в РЗИ Пазарджик процедури.

Чл.7 (1) В документите по чл.6 от настоящите Вътрешни правила, които се публикуват в профила на купувача, 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. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

(2) Заличаването на информация се извършва от отговорника по провеждане на процедурата. Същият предава документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача, на определеното за това лице.

Чл. 8 (1) Ако друго не е определено в ЗОП, документите по чл. 6, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществени поръчки, и документациите за участие се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

(2) По реда на чл. 23, ал. 1 от ЗОП, РЗИ Пазарджик, в качеството и на възложител, изпраща до АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки и публикува в профила на купувача предварително обявление за всички процедури за възлагане на обществени поръчки, при стойностите, посочени в т.1, т.2, т.3 на същата разпоредба, които възнамерява да открие през следващите 12 месеца. Когато се публикуват предварителни обявления в профила на купувача, РЗИ Пазарджик изпраща по електронен път до АОП съобщение по утвърден образец. Предварителните обявления не могат да се публикуват в профила на купувача преди датата на изпращане на съобщението. Обявленията и съобщението трябва да бъдат изпратени до 1-ви март. РЗИ Пазарджик, в качеството и на възложител, е длъжна да изпраща предварителни обявления само когато възнамерява да използва съкратените срокове по чл. 64(2), чл. 81(2) и чл. 104(1) от ЗОП.

(3) Разясненията по ал. 1, чл. 29 от ЗОП, по документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от 6 дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3, ЗОП – по-малко от три дни, РЗИ Пазарджик, в качеството и на възложител, е длъжна да удължи срока за

получаване на оферти или заявления. Решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 – по-малко от три дни.

(4) РЗИ-Пазарджик, в качеството и на възложител, в срок от пет работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. Решението се публикува в профила на купувача заедно с протокола на комисията, при условията на чл. 22б, ал.3 от ЗОП, и в същия ден изпраща решението на участниците.

(5) 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 РЗИ Пазарджик, в качеството и на възложител, на договора за подизпълнение и на допълнителното споразумение към него;
5. създаването на съответния друг документ.

Чл. 9 (1) 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 в рамковото споразумение.

(2) Извън случаите по ал.1 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 т. 21 – постоянно, със съответната актуализация.

Чл. 10 (1) Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка.

(2) РЗИ Пазарджик, в качеството и на възложител, 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. 11 (1) Директорът на РЗИ Пазарджик подписва заповед за назначаване на комисия за провеждане на обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. За всяка поръчка по ЗОП се назначава отделна комисия.

(2) Директорът на дирекция АПФСО определя отговорник по процедурата (лице за контакти, посочено в решението).

Чл. 12 Директорът на РЗИ Пазарджик одобрява изготвената документация и обявлението за обществената поръчка по реда на Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Чл. 13 (1) След утвърждаване на изготвената документация отговорникът по провеждане на процедурата изпраща публичната покана, решението и обявлението за публикуване в АОП в 7-дневен срок от съответното решение.

(2) Директорът на дирекция АПФСО контролира своевременното изпращане на информация за всеки сключен договор за обществена поръчка до АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки, съгласно изискванията на чл. 44 от ЗОП и чл.5 от ППЗОП.

(3) Директорът на дирекция АПФСО контролира своевременното подаване на информацията за провежданите обществени поръчки, предвидени за вписване в Регистъра на обществените поръчки, съобразно чл. 22 от ЗОП и чл.6 от ППЗОП.

Чл. 14 Лицата по чл.4, определени от директора на РЗИ Пазарджик да поддържат профила на купувача на електронната страница на РЗИ Пазарджик, своевременно, съгласно сроковете предвидени в чл. 22 б, ал. 4, ал.5 и ал. 6 от ЗОП, публикуват изготвената документация, актуализират и поддържат информацията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила се приемат в изпълнение на чл. 22 б от ЗОП и чл.13 от ЗФУКПС.

§ 2. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед на Директора на РЗИ Пазарджик.

.