

Утвърдил:.....
Надежда Андреевска
директор



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ“

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат организацията и вътрешния ред на ДГ „Райна Княгиня“ 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.22 г 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 комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
9. договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
- 10 информация за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите;
11. публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях;
12. вътрешните правила по чл. 8б от ЗОП;
13. 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 вътрешни правила.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ РЕД И ПРАВА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ

Чл. 4. Публикуването на документите се извършва в профил на купувача, който представлява обособена част от сайта на ДГ „Р.Княгиня“, в която се публикуват документи във връзка с провеждани процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП.

Чл. 5. Възложителят по смисъла на ЗОП поддържа Регистър на обществените поръчки, като всяка от поръчките е с уникален номер.

Чл. 6. 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 със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаването.

Чл. 7. 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.

Чл. 8. Директора изпраща на Агенцията за обществени поръчки информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

Чл. 9. Информационната система/интернет страницата на ДГ „Р.Княгиня“ е организирана така, че да осигури удостоверяване датата на публикуването на електронните документи по чл. 3.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

СРОКОВЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 10. Документите по чл. 3, 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 агенцията, освен ако друго не е определено в Закона за обществените поръчки.

Чл. 11. 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;

Чл. 12 Самостоятелният раздел по чл. 8 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.

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 Директора и счетоводителя в ДГ „Р.Княгиня“

§ 4. Вътрешните правила влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване със заповед на директора на ДГ „Р.Княгиня“

ДГ "РАЙНА КНЯГИНЯ"

ДИМИТРОВГРАД, УЛ. "ДЕВЕТИ МАЙ" №1 ; 0391/60443

Mail // raina_kniaginia@abv.bg

З А П О В Е Д № 168/03.04.2017г.

На основание: чл. 259, ал.1, чл.289, ал.1 от ЗПУО и чл.22 г от Закона за обществените поръчки /ЗОП/.

УТВЪРЖДАВАМ :

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ“

Длъжностните лица да предприемат необходимите действия по реализацията на задачите по Правилата.

НАДЕЖДА АНДРЕЕВСКА,
директор на ДГ " Райна Княгиня "
Димитровград