



ОБЩИНА МИЗИЯ ОБЛАСТ ВРАЦА

гр.Мизия, ул."Г.Димитров" № 25-27,
Кмет 20-12, Централа - 23-15, тел.факс 21-38
e-mail: obsh.mz@abv.bg



ЗАПОВЕД

№ РД. 11-368
30.12.....2014г., гр. Мизия

Във връзка с публикуване на Закон за изменение и допълнение на Закон за обществените поръчки в ДВ, бр. 40 от 13 май 2014г., на основание чл. 44, ал.2 от ЗМСМА и чл. 22г от ЗОП

УТВЪРЖДАВАМ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА
НА ОБЩИНА МИЗИЯ

НАРЕЖДАМ

1. Настоящата заповед и утвърдените Вътрешни правила за създаване и поддържане на профил на купувача на Община Мизия да се сведат до знанието на Секретаря на Община Мизия, ДД «АПИОФД», ДД «УТИСХД», Гл. счетоводител, Гл. експерт «ИРЕППМСОП», Ст. спец. «ЕПП и БКС», Юристконсулт, и всички служители от отдел «УТС» за сведение и изпълнение.

Отговорно лице: Б. Цветкова- Р-л ЦИУН

2. Настоящата заповед и утвърдените Вътрешни правила за създаване и поддържане на профил на купувача на Община Мизия да се публикуват на ел. страница на Община Мизия, раздел «Профил на купувача».

Отговорно лице: С. Осман- Ст. спец. «ЕПП»

Контрол върху изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

Утвърдените правила влизат в сила от датата на издаване на настоящата заповед.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

КМЕТ НА ОБЩИНА МИЗИЯ
Д-Р ВИОЛИН ИВАНОВ КРУШОВЕНСКИ





ОБЩИНА МИЗИЯ ОБЛАСТ ВРАЦА

гр.Мизия, ул."Г.Димитров" № 25-27,
Кмет 20-12, Централа - 23-15, тел.факс 21-38, телекс 33457
e-mail: obsh.mz@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ,

Възложител: _____

Д-р Виолин Иванов Крушовенски
Кмет на Община Мизия



Дата: 30.12 /2014 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

За създаване и поддържане на профил на купувача
на Община Мизия

2014г., гр. Мизия

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 Мизия.

Чл. 2. С вътрешните правила са определя редът, по който се извършва публикуването на документи в 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 Процедури по реда на ЗОП, Публични покани, Договори и Вътрешни правила по ЗОП.

Чл. 4. Лицето, отговорно за поддържане профила на купувача в община Мизия е ст. специалист „ЕПП и БКС“.

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

III. ДОКУМЕНТИ ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл. 6. Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача под формата на електронни документи се публикуват:

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 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 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, както и информация за изпълнението на съответния договор или етап от него;
 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 ЗОП, заедно с приложенията към тях;
 18. вътрешните 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 ст. специалист „ЕПП и БКС“ по указание на юрисконсулта /или външен консултант – юрист/ - член на комисията за получаване,

разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура. Юрисконсулта в двудневен срок предава документите подлежащи на публикуване в профила на купувача на ст. специалист „ЕПП и БКС“;

Чл. 8. Ако друго не е определено в ЗОП, документите по чл. 6 от настоящите вътрешни правила, които се публикуват в РОП 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.

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 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 Община Мизия в качеството ѝ на възложител на договора за подизпълнение и на допълнителното споразумение към него;
5. Създаването на 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 хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка;

/2/ Община Мизия 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 ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният специалист, определен по реда на Вътрешните правила за възлагане на обществените поръчки в Община Мизия съгласно чл. 86 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в рамките на праговете, определени в чл.14, ал.1 и 3 от ЗОП, в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл. 14. Решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществените поръчки, включително документацията за участие се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният специалист, определен по реда на Вътрешните правила за възлагане на обществените поръчки в Община Мизия съгласно чл. 86 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в рамките на праговете, определени в чл.14, ал.1 и 3 от ЗОП, в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл. 15. Юриисконсулта 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 информира кмета на Общината, 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 от ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният специалист, определен по реда на Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Мизия съгласно чл. 86 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в рамките на праговете, определени в чл.14, ал.1 и 3 от ЗОП, в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл.18. Разясненията по документацията за участие или разясненията по публична покана публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният специалист, определен по реда на Вътрешните правила за възлагане на обществените поръчки в Община Мизия съгласно чл. 86 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в рамките на праговете, определени в чл.14, ал.1 и 3 от ЗОП, най-късно в първия работен ден, следващ деня на изготвянето им.

Чл. 19. Поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният специалист, определен по реда на Вътрешните правила за възлагане на обществените поръчки в Община Мизия съгласно чл. 86 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в рамките на праговете, определени в чл. 14, ал. 1 и 3 от ЗОП, 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 ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният председател на комисията или юрисконсулт участник в комисията за провеждане на съответната процедурата, 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 от ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният председател на комисията или юрисконсулт в комисията за провеждане на съответната процедурата, най-късно в първия работен ден, следващ деня на утвърждаването от Възложителя, като едновременно с това се изпраща и на участниците.

Чл. 21. Решенията за завършване на процедурите по чл. 38 от ЗОП се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният специалист, определен по реда на Вътрешните правила за възлагане на обществените поръчки в Община Мизия съгласно чл. 86 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в рамките на праговете, определени в чл. 14, ал. 1 и 3 от ЗОП, 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 от ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от главният счетоводител, 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 от ст. специалист „ЕПП и БКС” в профила на купувача, като същите му се предоставят от юрисконсулта, съгласувал същите, в 30-дневен срок от сключването им, съответно получаването 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 за

авансовите плащания, се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача, като същите му се предоставят от главният счетоводител, 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 публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният експерт, отговорен за изпълнението на договора, в 30-дневен срок от създаването на съответният документ.

Чл. 26. Информация за датата и основанието за приключване на изпълнените договори се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача, като същите му се предоставят от главният счетоводител, 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 съответният документ.

Чл. 27. Информация за датата и основанието за прекратяване на договори се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача, като същите му се предоставят от юриконсулта, съгласувал прекратяването - в 30-дневен срок от създаването на съответният документ.

Чл. 28. Информация за датите и основанието за освобождаване, усвояването или задържане на гаранциите за изпълнение на всеки договор се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача, като същите му се предоставят от главният счетоводител, в 30-дневен срок от освобождаването на гаранцията или създаването на съответният документ.

Чл. 29. Публичните покани по чл. 101б заедно с приложенията към тях се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача, като същите му се предоставят от съответният специалист, определен по реда на Вътрешните правила за възлагане на обществените поръчки в Община Мизия съгласно чл. 8б от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Чл. 30. Вътрешните правила по ЗОП се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача, като същите му се предоставят от изготвилите ги, в 30-дневен срок от създаването на съответният документ.

Чл. 31. Становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя, както и 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 се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача, като същите 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 в общината процедури се публикуват от ст. специалист „ЕПП и БКС“ в профила на купувача.

V. ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА НА ПОЛЗВАНЕ ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА ЦЕНОВО ОТ ДРУГИ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ

Чл. 33. На основание чл. 226, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), на електронната страница на Община Мизия - <http://www.miziabg.com/> в Профила на купувача, ще се поддържа профил на купувача на народните читалища намиращи се на територията на Община Мизия.

Чл. 34. Възложителите по чл. 33 са длъжни да спазват, разпоредбите на настоящите вътрешни правила за поддържане профила на купувача.

Чл. 35. Община Мизия не носи отговорност за съдържанието на документите по провежданите процедури и публични покани по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), на възложителите посочени в чл. 33 от настоящите вътрешни правила.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на Секретаря на Община Мизия.

§2. Тези Вътрешни правила се приемат на основание чл.22г от ЗОП .

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

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