

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

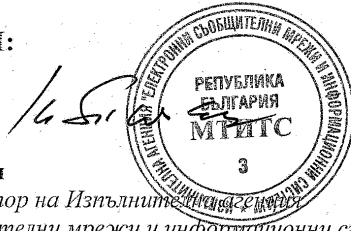


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩИТЕЛНИ МРЕЖИ И ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ“

ул. „Ген. Гурко“ № 6, София 1000
тел.: (+359 2) 949 2115
факс: (+359 2) 981 8787

mail@esmis.government.bg
www.esmis.government.bg

УТВЪРЖДАВАМ:



Красимир Симонски

Изпълнителен директор на Изпълнителна агенция
„Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА В
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩИТЕЛНИ
МРЕЖИ И ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ“, ИЗПРАЩАНЕ НА
ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И
ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА (в сила от
01.10.2014 г., изм. и доп. на 15.06.2015 г.)**

София, 2014 година

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Общи положения	3
2. Поддържане на профила на купувача и удостоверяване на датата на публикуване на електронни документи в него	3
3. Информация, подлежаща на публикуване в профила на купувача и ред за публикуване на документи в профила на купувача.....	3
4. Ред за изпращане на документи в регистъра на обществените поръчки.....	5
5. Заключителни разпоредби.....	6

Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат:

1. поддържането на профила на купувача, включително удостоверяването на датата на публикуване на електронните документи в него, при условията и по реда на Закона за електронното управление;
2. реда за публикуване на документи в профила на купувача;
3. реда за изпращане на документи в Регистъра на обществените поръчки;
4. задълженията на отговорните служители в Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“ (ИА ЕСМИС), свързани с поддържането на профила на купувача, публикуване на документи в профила на купувача и изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки.

Раздел II ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА И УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ДАТАТА НА ПУБЛИКУВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ В НЕГО

Чл. 2. Профилът на купувача е обособена част от електронната страница на Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“ (ИА ЕСМИС) <https://www.esmis.government.bg/>, за който е осигурена публичност.

Чл. 3. Достъпът до профила на купувача е свободен и не може да се обвързва с въвеждането на плащания или други технически условия.

Чл. 4. Профилът на купувача в ИА ЕСМИС се поддържа от служител на дирекция „Информационни системи“, специално упълномощен със заповед от изпълнителния директор на ИА ЕСМИС.

Чл. 5. Датата на публикуване на електронни документи в профила на купувача се удостоверява чрез разпечатка от интернет-страницата на ИА ЕСМИС, която се изготвя от лицето по чл. 4 и се заверява с дата, подпис и печат/автоматично в момента на публикуване на електронния документ.

Раздел III ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩА НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА И РЕД ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

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

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 Агенцията по обществени поръчки по запитвания на възложителя;

20. одобрените от изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки 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. полезна обща информация - лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес.

Чл. 7. (1) В документите по чл. 6, 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 юриста - член от комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура.

Чл. 8. (1) Ако друго не е определено със Закона за обществените поръчки, 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 Агенцията по обществени поръчки.

(2) 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. 9. Документите и информацията по чл. 6, 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. 10. (1) 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 21 - постоянно, със съответната актуализация.

Чл. 11. 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. 12. Служител от отдел „Обществени поръчки“ изпраща до Агенцията за обществени поръчки информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

Чл. 13. (1) Електронните документи по чл. 6 се публикуват в „Профила на купувача“ в срока, определен в чл. 8 или в законоустановените срокове съобразно утвърждаването или подписването на документа от служителя, определен със заповедта по чл. 4.

(2) Информацията по чл. 6 се предоставя на служителя по чл. 4, както следва:

1. по т. 1-8 и т. 17-21 - от служителя на отдел „Обществени поръчки“, дирекция УСОП, който е отговорен за тяхната подготовка;
2. по т. 9, т. 14, т. 15 и т. 16 - от служителя на дирекция „Финанси, счетоводство и бюджет“, и от служителя, определен за отговорник по договора за съответната обществена поръчка в случаите по т. 14, т. 15 и т. 16;
3. по т. 10-13 - от служителя на отдел „Правен“, дирекция ЧРПАО.

(3) Служителите по ал. 2 определени със заповед на изпълнителния директор на ИА ЕСМИС могат да публикуват информацията по чл. 6 при необходимост.

(4) Служителите на дирекция УСОП, дирекция ЧРПАО, дирекция „Финанси, счетоводство и бюджет“ и дирекция ИС, отговорни за публикуването на електронните документи по чл. 6 са длъжни да осъществяват необходимата комуникация помежду си с оглед публикуването им в законоустановените срокове.

Раздел IV

РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 14. (1) Регистърът на обществените поръчки представлява единна електронна база данни.

(2) В регистъра се набира и съхранява информация, свързана с обществените поръчки, с цел осигуряване на публичност и прозрачност относно процеса на тяхното възлагане.

(3) Информация в Регистъра на обществените поръчки се публикува от служител на дирекция „Управление на собствеността и обществените поръчки“, специално упълномощен със заповед от изпълнителния директор на ИА ЕСМИС, чрез електронен подпис, след утвърждаване на съответния документ от изпълнителния директор на ИА ЕСМИС.

Раздел V
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Настоящите правила се утвърждават от изпълнителния директор на ИА ЕСМИС със заповед и се изменят и допълват по реда на тяхното утвърждаване.

§ 3. Настоящите правила да се доведат до знанието на всички служители на ИА ЕСМИС.

§ 4. Контрола по изпълнението на правилата се възлага на главния секретар на ИА ЕСМИС.

§ 5. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от 01.10.2014 г.

§ 6. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани при промени в законодателството на Република България в областта на обществените поръчки.