



МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ОКОЛНА СРЕДА

Приложение към Заповед № 374/17.12.2014 г.
на Изпълнителния директор на ИАОС

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ОКОЛНА СРЕДА, ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Раздел I

Общи положения

Чл. 1 (1). Тези вътрешни правила, наричани по-нататък “правилата” се приемат на основание чл. 22г от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и уреждат реда и условията за поддържане на профила на купувача в Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС), както и редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки (РОП) и публикуването им в профила на купувача, в случаите, определени с настоящите правила и разпоредби на ЗОП.

(2) В ИАОС дейностите свързани с поддържането на профила на купувача, публикуване на документи в него и изпращане на документи в РОП се осъществяват от структурни звена и длъжностни лица по реда и условията, определени в настоящите правила.

Раздел II

Поддържане на профила на купувача и удостоверяване на датата на публикуване на електронни документи в него

Чл. 3. Профилът на купувача е обособена част от електронната страница на ИАОС, <http://eea.government.bg/>, за който е осигурена публичност.

Чл. 4. Достъпът до профила на купувача е свободен и не може да се обвързва с въвеждането на плащания или други технически условия.

Чл. 5. Профилът на купувача се поддържа от служител на отдел ПИС, упълномощен със заповед на изпълнителния директор на ИАОС.

Чл. 6. За дата на публикуване на документите се приема датата, отбелязана в профила на купувача за всеки един от тях.

Вътрешни правила за поддържане на профила на купувача в Изпълнителна агенция по околна среда, изпращане на документи в регистъра на обществените поръчки и публикуването им в профила на купувача

Раздел III

Информация, подлежаща на публикуване в профила на купувача и ред за публикуване на документите в профила на купувача. Съобщения до средствата за масово осведомяване.

Чл. 7. В профила на купувача на ИАОС 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 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 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 заедно с приложенията към тях;
18. вътрешните правила по чл. 8б;
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 някои 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, определени с вътрешните правила по чл. 22г.

Чл. 8. (1) В документите по чл. 7, когато се публикуват в профила на купувача се заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл. 33,

Вътрешни правила за поддържане на профила на купувача в Изпълнителна агенция по околна среда, изпращане на документи в регистъра на обществените поръчки и публикуването им в профила на купувача

ал. 4 от ЗОП, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

(2) Зачиването на информацията се извършва от юриста – член на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура,

Чл. 9. (1) Ако друго не е определено със ЗОП, документите по чл. 7, 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 АОП.

(2) Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договорите, се публикуват в тридесет дневен срок от:

1. сключването на договорите и на допълнителните споразумения;
2. извършване на плащането, а за договори за периодично повтарящи се доставки на стоки, информацията за извършените плащания се публикува в обобщен вид до двадесето 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. 10. Документите и информацията по чл. 7, 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. 11. (1) Самостоятелния 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 алинея 1 документите и информацията по чл. 7 се поддържа 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. 12 (1) Към всяка процедура обособена в профила на купувача се добавя номер на преписката в РОП, който съдържа хипервръзка към цялата документация и информация публикувана на електронната страница на АОП.

(2) Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в профила на купувача се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка.

Чл. 13. Юрист от отдел АПО, отговорен за провеждане на конкретната процедура изпраща до АОП информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

Чл. 14. Електронните документи по чл. 7 се предоставят на служителя по чл. 5, наименувани на латиница, съобразно вида на документа, както следва:

1. по т. 1 – т. 8, т. 10 – т. 13, т. 15 и т. 17 – т. 21 от юриста, отговорен за конкретната процедура;
2. по т. 9, т. 14 и т. 16 – от служител на отдел ФСДУС, а в случаите на задържане/усвояване на гаранциите съвместно с юриста, отговорен за конкретната процедура.

Вътрешни правила за поддържане на профила на купувача в Изпълнителна агенция по околна среда, изпращане на документи в регистъра на обществените поръчки и публикуването им в профила на купувача

Чл. 15. Юриста от отдел АПО, отговорен за провеждане на конкретната процедура, отговаря за срочното и навременно изпращане на съобщение до средствата за масово осведомяване:

1. за поръчки, възлагани след процедура по чл. 16 от ЗОП – след публикуване на обявлението за обществената поръчка в РОП;

2. за поръчки, възлагани по реда на глава 8а от ЗОП – в деня на публикуването на публичната покана в Портала за обществени поръчки.

(2) Съобщението по ал. 1 следва да съдържа най-малко предмет на обществената поръчка и дата на публикуването ѝ в РОП, съответно Портала за обществени поръчки. Не може да съдържа информация, която не е посочена в обявлението за поръчката, съответно публичната покана.

(3) Съобщението по ал. 1 се изпраща по електронен път в един и същи ден до:

1. Българска телеграфна агенция;

2. най-малко три печатни медии;

3. най-малко три лицензирани радио- и телевизионни оператори.

(4) Служителят, определен да изпрати съобщението по ал. 1 е длъжен да осигури доказателства за изпълнението на задължението по чл.27, ал.2 от ЗОП, респективно чл. 101б, ал.3 от ЗОП, които да приложи в досието на обществената поръчка.

Чл. 16 Служителите на отдел АПО, отдел ФСДУС и отдел ПИС отговорни за публикуването на електронните документи по чл. 7 са длъжни да осъществяват необходимата комуникация по между си с оглед публикуването им в законоустановените срокове.

Раздел IV

Ред за изпращане на документите в регистъра на обществените поръчки

Чл. 17 (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 РОП се публикува от юриста от отдел АПО, отговорен за провеждането на поръчката чрез електронен подпис, след подписване на съответния документ от изпълнителния директор на ИАОС.

Раздел V

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящите Вътрешни правила се издават на основание чл.22г от ЗОП.

§ 2. При възлагане и провеждане на процедури по ЗОП, финансирани частично или напълно със средства от европейските фондове, освен настоящите вътрешни правила се прилагат и правилата на съответните финансиращи програми. За проектите финансирани от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство се спазват изискванията за извършване на предварителен контрол, регламентиран в ЗОП на цялата процедура и сключване на договорите за изпълнение, съгласно „Ръководството за изпълнение на проектите по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство”.

§ 3. За всички неуредени с настоящите Вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и свързаните с него подзаконовни нормативни актове.

§ 4. Вътрешните правила са приети от Дирекционния съвет на ИАОС (Протокол № 12 от 12.12.2014 г.) и се утвърждават със Заповед на изпълнителния директор.

Вътрешни правила за поддържане на профила на купувача в Изпълнителна агенция по околна среда, изпращане на документи в регистъра на обществените поръчки и публикуването им в профила на купувача

§ 5. Вътрешните правила се изменят и допълват по реда на тяхното утвърждаване.

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

Вътрешни правила за поддържане на профила на купувача в Изпълнителна агенция по околна среда, изпращане на документи в регистъра на обществените поръчки и публикуването им в профила на купувача