



ОБЩИНА ВЕНЕЦ

с. Венец, община Венец, област Шумен, ул. "Кирил и Методий", № 24

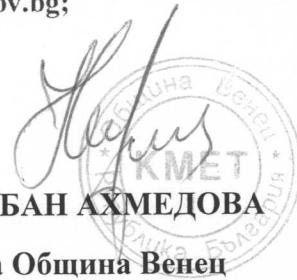
телефон: 05343 / 21 – 91, факс: 05343 / 89-80

Web site: www.venets.bg; E – mail: obs_vn@abv.bg;

УТВЪРЖДАВАМ:

НЕХРИБАН АХМЕДОВА

Кмет на Община Венец



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕТО НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА ВЕНЕЦ

/Утвърдени със Заповед №325 от 30.09.2014 г. на Кмета на Община Венец/

с. Венец

2014 г.

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 Венец (www.venets.bg), за който е осигурена публичност.

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.

II. СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.3. Профилът на купувача представлява обособена част от интернет страницата на ОБЩИНА ВЕНЕЦ (www.venets.bg).

Чл.4. /1/ Кметът на общината със своя заповед определя лицето отговорно за поддържане на профила на купувача.

/2/ Кметът на общината с горепосочената заповед определя и лицето осъществяващо вътрешен контрол върху работата на лицето по ал.1, както и мониторинг на профила на купувача.

Чл.5. Определеното лице за поддържане профила на купувача актуализира публикуваните данни в предвидените от ЗОП срокове или ако такива не са уредени в закона – ежеседмично.

III. ДОКУМЕНТИ ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.6. /1/ При процедурите за възлагане на обществени поръчки в профила на купувача под формата на електронни документи се публикуват:

1. Предварителни 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 без обявление;
7. Протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложението към тях;
8. Решенията по чл.38 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 /*Приложение №5*/;
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 - *Приложение №2 или Приложение №3 /за договори с периодични доставки на стоки/*;
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 /*Приложение №6*/;
17. Одобрените от изпълнителния директор на АОП експертни становища от осъществения предварителен контрол върху конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка, а когато община Венец в качеството си на възложител не приеме някоя от препоръките – и мотивите за това;

/2/ При публичните покани в профила на купувача под формата на електронни документи се публикуват:

1. Публичните покани по чл.101б от ЗОП заедно с приложението към тях;
2. Протоколите на комисиите по реда на чл.101г, ал.4 ЗОП за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, като едновременно с публикуването се изпращат и на участниците;
3. Писмени разяснения по условията на обществената поръчка – Публикуват се в профила на купувача най-късно на следващия ден, при писмено искане, направено до три дни преди изтиchanе на срока за получаване на оферти;
4. Договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
5. Договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
6. Допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;

7. Информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания - *Приложение №2 или Приложение №3 /за договори с периодични доставки на стоки/*;

8. Информация за датата и основанието за приключване или за прекратяване на договорите */Приложение №4/*;

9. Информация за датите и основанието за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор */Приложение №6/*;

/3/ Освен документите и информацията по ал.1 и ал.2, в профила на купувача под формата на електронни документи се публикуват:

1. Вътрешните правила по чл.8б от ЗОП;

2. Становищата на изпълнителния директор на АОП по запитвания от Община Венец в качеството й на възложител;

3. 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 председателя на комисията за получаване, разглеждане и оценка на оферти по всяка конкретна процедура. Документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача, се предават на определеното за това лице в съответствие с Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Венец;

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 възложителя 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 склучен 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 чл.6, ал.1, т.1 – една година от публикуването в профила на купувача;
2. По чл.6, ал.3, т.1 – една година след изменението или отмяната им;
3. По чл.6, ал.3, т.2 и 3 – 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 Венец 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. /1/ Документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача на Община Венец се подготвят, подписват и предоставят за публикуване в профила на купувача в съответствие с Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Венец.

/2/. Предаването на лицето по чл.4, ал.1 за публикуване на съответните документи се извършва от лицата, посочени във Вътрешните правила за възлагане на обществени

поръчки в Община Венец, с подписване на приемо-предавателен протокол /*Приложение №1*/.

Чл.14. Юрисконсултът на Община Венец извършва проверка на публикуваната информация в РОП на АОП и в профила на купувача в първия работен ден след публикуването им.

Чл.15. При установени несъответствия юрисконсултът информира лицето по чл.4, ал.1, което взима решение за начина на отстраняване на допуснатите неточности.

Чл.16. До 25-то число на месеца лицето по чл. 4, ал. 2 от настоящите правила извършва мониторинг на профила на купувача.

Чл.17. Лицето по чл. 4, ал. 1 веднъж годишно докладва на Кмета на общината за състоянието на профила на купувача.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Тези Вътрешни правила са създадени и утвърдени на основание чл. 22 г от Закона за обществените поръчки.
2. Контролът по изпълнението на настоящите Вътрешни правила се осъществява от Секретаря на Община Венец.
3. Вътрешните правила влизат в сила, считано от 01.10.2014 г.

Приложения:

1. *Приложение №1* – Приемо-предавателен протокол;
2. *Приложение №2* – Информация по чл.22б, ал.2, т.14 от ЗОП за извършени плащания по договор за обществена поръчка;
3. *Приложение №3* – Информация по чл.22б, ал.2, т.14 от ЗОП за извършени плащания по договор за обществена поръчка, свързан с периодични доставки на стоки;
4. *Приложение №4* – Информация по чл.22б, ал.2, т.15 от ЗОП за приключване/прекратяване на договор за обществена поръчка, склучен по реда на глава осма "а" от ЗОП чрез публична покана;
5. *Приложение №5* – Информация по чл.22б, ал.2, т.9 от ЗОП за освобождаване/задържане на гаранциите за участие при процедура по ЗОП;
6. *Приложение №6* – Информация по чл.22б, ал.2, т.16 от ЗОП за освобождаване/усвояване/задържане на гаранцията за изпълнение по договор;

Приложение №1

Приемо-предавателен протокол

за предаване на документи и информация за публикуване в Профил на купувача

Обществена поръчка с предмет:

"....."

"....."

№	Описание на документа/информацията	Дата на предаване <i>/Име, фамилия -, подпись/</i>	Предадл <i>/Име, фамилия -, подпись/</i>	Принел <i>/Име, фамилия -, подпись/</i>	Забележка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Приложение №2

ИНФОРМАЦИЯ
по чл.22б, ал.2, т.14 от ЗОП
за извършени плащания по договор за обществена поръчка от г. с предмет
,,

Наименование на изпълнителя	Дата на извършено плащане	Вид на плащането (авансово, междуенно, окончателно)	Размер на извършеното плащане (с и без ДДС)	Основание за плащането
1.	2.	3.	4.	5.

Изготвил:
(име, фамилия, длъжност)

Съгласували:

1.
(име, фамилия, длъжност)
2.
(име, фамилия, длъжност)

Приложение №3

ОБОБЩЕНА ИНФОРМАЦИЯ
по чл.22б, ал.2, т.14 от ЗОП
за извършени плащания по договор за обществена поръчка от г. с предмет
..... „
свързан с периодични доставки на стоки

Наименование на изпълнителя	Период на извършване на плащания	Брой на извършените плащания за периода	Общ размер на извършените плащания за периода (с и без ДДС)	Основание за плащането
1.	2.	3.	4.	5.

Изготвил:
(име, фамилия, длъжност)

Съгласували:

1.
(име, фамилия, длъжност)
2.
(име, фамилия, длъжност)

Приложение №4

ИНФОРМАЦИЯ
по чл.22б, ал.2, т.15 от ЗОП
за приключване/прекратяване на договор за обществена поръчка от г. с
предмет ".....",
сключен по реда на глава осма "а" от ЗОП чрез публична покана

Наименование на изпълнителя	Настъпило обстоятелство - приключване/ прекратяване на договора	Дата на приключване/ прекратяване на договора	Основание за приключване/ прекратяване на договора
1.	2.	3.	4.

Изготвил:

1.

(име, фамилия, длъжност)

Приложение №5

ИНФОРМАЦИЯ
по чл.22б, ал.2, т.9 от ЗОП
за освобождаване/задържане на гаранциите за участие
при процедура по ЗОП с предмет

"....."

№ по ред	Наименование на участника/ статут в процедурата	Форма на гаранцията за участие (парична сума или банкова гаранция)	Размер на гаранцията	Извършено действие (освобождаване/ задържане)	Дата на освобождаване/ задържане	Основание по ЗОП
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

Изготвил:

1.
 (име, фамилия, длъжност)

Съгласували:

1.
 (име, фамилия, длъжност)
 2.
 (име, фамилия, длъжност)

Приложение №6

ИНФОРМАЦИЯ
 по чл.22б, ал.2, т.16 от ЗОП
 за освобождаване/усвояване/задържане на гаранцията за изпълнение
 по договор от г. с предмет
 "....."

Наименование на изпълнителя	Форма и размер на гаранцията за изпълнение	Извършено действие (освобождаване/усвояване/задържане)	Дата на освобождаване/усвояване/задържане на гаранцията за изпълнение	Основание за освобождаване/усвояване/задържане на гаранцията за изпълнение и размер
1.	2.	3.	4.	5.

Изготвил:

1.
 (име, фамилия, длъжност)

Съгласували:

1.
 (име, фамилия, длъжност)
 2.
 (име, фамилия, длъжност)