



„РЕГИОНАЛНО ДЕПО ЗА ОТПАДЪЦИ – СЕВЛИЕВО” ООД
5400 гр. Севлиево, ул. Ловнидолско шосе” №84, П К 41, GSM 0876826525, факс 0675/32484
e-mail: depo_sevlievo@abv.bg

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за поддържането на Профил на купувача на Регионално депо за отпадъци ООД,
ЕИК 107568635, гр. Севлиево, ул. Ловнидолско шосе 84,
(Възложител по смисъла на чл. 5, ал. 1, т. 14 от ЗОП)

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С настоящите Правила се определя редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки и публикуването им в Профила на Купувача (по-долу: “Профила”), в случаите, определени със ЗОП и актовете по прилагането му, включително за удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него.

2. (1) Всички използвани понятия в тези Правила съответстват на понятията ползвани в ЗОП и актовете по прилагането му.

(2) Профилът се поддържа на интернет – страницата на Община Севлиево (за която е осигурена публичност чрез неограничен и непрекъснат достъп в интернет), в самостоятелен Сектор, в който се публикуват само електронни документи по процедурите за Обществени поръчки на Възложителя. Секторът се състои от два главни раздела. Раздел “Текущи” съдържа всички публикувани документи във връзка с процедури, по които сключените договори за доставки са в сила. Раздел “Приключени” съдържа документи по обществени поръчки, по които договорите за доставки са вече прекратени. При прекратяване действието на договор за доставка по обществена поръчка, всички документи, публикувани в Профила по повод на същата поръчка, се преместват от раздел “Текущи” в раздел “Приключени” в едномесечен срок от прекратяване действието на договора по същата поръчка.

(3) Информацията се публикува в Профила по начин, който удостоверява датата на публикуването ѝ. Достъпът до Профила е свободен и не може да се обвързва с въвеждането на плащания или други технически условия.

(4) Датата, часът, минутата и секундата на публикуването на електронни документи в Профила се удостоверява със запис срещу или под иконата на съответния документ. Записът е в следния формат: ден от седмицата, дата (с цифри), месец (с думи), година (с цифри).

3. (1) В интернет – страницата на която се поддържа Профила на Възложителя, на интернет - адрес: www.sevlievo.bg/bg/category/99/regionalmo-depo.html, в Сектор “Обществени поръчки”, Раздел “Текущи” 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. всички решения, обявления и покани, свързани с откриването, възлагането, изпълнението и прекратяването на обществените поръчки;

2. документациите за обществени поръчки, с изключение на случаите, при които поради технически причини или такива, свързани със защита на информацията, не е възможно осигуряване на неограничен, пълен и пряк достъп чрез електронни средства;

3. разясненията, предоставени от възложителите във връзка с обществените поръчки;

4. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите;

5. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях;

6. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения;

7. обявите за събиране на оферти и поканите до определени лица;

8. становищата на Агенцията по обществени поръчки във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол.

9. 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 Правила

(2) В документите по ал. 1, които се публикуват в Профила, се заличава информацията, по отношение на която участниците правомерно са се позовали на конфиденциалност във връзка с наличието на търговска тайна, както и информация, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва основанието за заличаване.

(3) Документите се публикуват в профила на купувача в следните срокове:

1. всички решения и обявления, когато подлежат на публикуване – в деня на публикуването им в регистъра;

2. решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 ЗОП – в деня на изпращането им на лицата, заявили интерес, на кандидатите или на участниците, а когато не подлежат на изпращане – в деня на издаването им;

3. поканите по чл. 34, ал. 1 ЗОП – в деня на изпращането им на избраните кандидати;

4. поканите по чл. 34, ал. 2 ЗОП – в деня на изпращането им до лицата, които са заявили интерес за участие;

5. протоколите и окончателните доклади на комисиите за провеждане на процедурите – в деня на изпращането на съответното решение по чл. 22, ал. 1, т. 4 – 10 ЗОП, в зависимост от вида и етапа на процедурата;

6. договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, включително приложенията към тях – в деня на публикуване на обявлението за възлагане на поръчка в регистъра;

7. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения:

а) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 и 3 ЗОП – в деня на публикуване на обявлението за изменение на договор за обществена поръчка или на рамково споразумение в регистъра;

б) когато са сключени на основание чл. 116, ал. 1, т. 1, 4 – 6 ЗОП – до 7 дни от сключване на допълнителното споразумение;

8. становищата на АОП във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол – в 10-дневен срок от получаването им от възложителя или от публикуването им в регистъра;

9. информацията по чл. 44, ал. 3, т. 1 ЗОП – в 5-дневен срок след извършване на съответното действие;

10. съобщението по чл. 193 ЗОП – в деня на прекратяването.

(4) Документите, които се отнасят до определена обществена поръчка, рамково споразумение или квалификационна система, се обособяват в електронна преписка в профила на купувача със собствен номер и дата на създаването. Преписката се поддържа в профила на купувача до изтичането на 3 години от:

1. прекратяването на процедурата, съответно публикуването на съобщението по чл. 193 ЗОП – когато не е сключен договор;

2. изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение, квалификационната система и динамичната система за покупки.

5. (1) Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в Профила, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка.

(2) Възложителят изпращат на агенцията информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

ПУБЛИКУВАНЕ на ПРЕДВАРИТЕЛНИ ОБЯВЛЕНИЯ

5. (1) Възложителят може да оповестява своите намерения за възлагане на обществени поръчки или за сключване на рамкови споразумения през следващите 12 месеца чрез публикуване на предварително обявление, съгласно чл. 23, ал. 1 от ЗОП.

ПУБЛИКУВАНЕ на ПРОМЕНИ в ОБЯВЛЕНИЕТО / ДОКУМЕНТАЦИЯТА

6. (1) Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

(2) Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

(3) Промените по ал. 1 се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в Профила в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

ПУБЛИКУВАНЕ на ДОКУМЕНТАЦИЯ и РАЗЯСНЕНИЯ

7. (1) Документацията за участие се публикува в Профила в деня на публикуването на обявлението.

(2) Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, поканата за потвърждаване на интерес, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 от ЗОП или при необходимост от спешно възлагане – до 7 дни.

(3) Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 от ЗОП или поради необходимост от спешно възлагане – до 4 дни преди този срок. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

(4) Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по ал. 1.

(5) Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

ПУБЛИКУВАНЕ на РЕШЕНИЕ за ПРЕКРАТЯВАНЕ на ПРОЦЕДУРАТА

8. Решението за прекратяване на процедурата се публикува в профила в деня на изпращането му на кандидатите или участниците.

ПУБЛИКУВАНЕ при Изпращане на информация до ЕК.

9. Възложителят публикува информация, свързана с възлагането и изпълнението на поръчки на стойност по чл. 20, ал. 1 от ЗОП, по реда на чл. 35 от ЗОП както следва:

ПУБЛИКУВАНЕ при процедура “Събиране на оферти с обява”.

10. Възложителя открива възлагането на поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 с публикуване на профила на купувача на обява за събиране на оферти, която се изготвя по образец. Заедно с обявата възложителите публикуват техническите спецификации и всяка друга информация, свързана с изпълнението на поръчката, когато е приложимо.

11. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят, най-късно на следващия работен ден, публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

12. Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, като публикува съобщение на профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.

13. Договорите за обществени поръчки, включително приложенията към тях се публикуват в профила на купувача в деня на публикуване на обявлението за възлагане на поръчката в регистъра;

Управител на Възложителя:

Н. Колева



Заличено обстоятелство
по ел. 2 от ЗЗЛД