



ОБЩИНА ПЕЩЕРА

4550 гр.Пещера, ул. "Дойранска епопея" № 17

тел.: (0350) 6-22-03, 6- 22-08, факс: 6-41-65

URL: <http://www.peshtera.bg>



ОБЩИНАТА Е СЕРТИФИЦИРАНА ПО ISO 9001:2008

УТВЪРДИЛ:
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕЩЕРА
ГЕОРГИ КОЗАРЕВ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА ПЕЩЕРА

*Утвърдени със Заповед №668 от 30.09.2014г. на Кмета на Община
Пещера, изменени и допълнени със Заповед №712 от 28.10.2014г. на Кмета
на Община Пещера*

I. ОБЩИ ПРАВИЛА

Чл.1. Настоящите вътрешни правила уреждат поддържането на профил на купувача на Община Пещера, който представлява обособена част от електронната страница на Община Пещера.

Чл.2. *(Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)* С вътрешните правила са определя редът, по който се извършва публикуването на документи в профила на купувача на Община Пещера, в случаите определени със ЗОП, включително реда за удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него при условията на Закона за електронното управление (ЗЕУ), както и редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки (ЗОП), в случаите, определени със Закона за обществените поръчки (ЗОП).

II. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА ПЕЩЕРА

Чл.3. *(Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)* Профилът на купувача представлява част от информационната система ПРОЗОП и е обособена част от интернет страницата на Община Пещера (<http://www.peshtera.bg>), в която се публикуват документи във връзка с провеждани от Община Пещера процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП и обществени поръчки по реда на глава осма „а” от ЗОП.

Чл.4. (1) Профилът на купувача се поддържа от служители с право на достъп (упълномощени потребители), определени със Заповед на Кмета на Община Пещера в съответствие с изискванията на ЗЕУ.

(2) *(Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)* Достъпът до информационната система ПРОЗОП на профила на купувача на Община Пещера на определените служители по ал.1 се осигурява чрез предоставянето на потребителско име и парола.

(3) Определените лица по ал.1 натоварени с публикуването в профила на купувача на документи, подлежащи за изпращане в Регистъра на обществените поръчки (РОП), извършват също и изпращането на

документите в РОП. Изпращането се извършва в предвидените в ЗОП и ППЗОП срокове, по пощата или по електронен път, при условията и реда на ЗОП и ЗЕДЕП.

(4) (Нова - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.) Публикациите в Профила на купувача се извършват чрез информационната система ПРОЗОП от служителите по ал.1.

Чл.5. (1) Служителите с право на достъп (упълномощените потребители) актуализират публикуваните данни в предвидените от ЗОП срокове или ако такива не са уредени в закона, съгласно сроковете, уредени в настоящите вътрешни правила.

(2) (Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.) Служителите по ал.1 са длъжни да следят за спазването на сроковете, предвидени в ЗОП за публикуване на документи и информация в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществени поръчки и в профила на купувача.

(3) При публикуването на съответен документ или информация в профила на купувача, служителите по ал.1 посочват и датата, на която е публикуван/а.

III. ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА ОБЩИНА ПЕЩЕРА

Чл.6. (1) Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача на Община Пещера се публикуват документите и информацията по чл.22б от Закона за обществените поръчки (ЗОП) под формата на електронни документи:

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, основанието 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 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;

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 Агенция по обществени поръчки (АОП) по запитвания на Община Пещера, в качеството ѝ на възложител;

20. одобрените от изпълнителния директор на АОП експертни становища от осъществявания предварителен контрол върху конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка, а когато Община Пещера, в качеството ѝ на възложител, 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 адрес и електронен адрес и други документи и информация.

(2) Публикуването на документите и информацията в профила на купувача се извършва от служители с право на достъп (упълномощени потребители) в Община Пещера, след получаването на файловете с електронните документи или информацията по електронна поща или с подписване на двустранен протокол от определените със заповеди на Кмета на Община Пещера лица по реда на Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера.

(3) Директорът на ресорната дирекция или лицето, което го замества, в срок до 5 работни дни след изтичане на съответния месец представя на

Секретаря на Община Пещера справка, която съдържа информация за документите и информацията за които следва да бъде прекратено поддържането на профила на купувача, при спазване на чл.22б, ал.6 от ЗОП, чл.10 и чл.11 от настоящите правила.

Чл.7. (1) В документите по чл.6, ал.1 от настоящите вътрешни правила, които се публикуват в профила на купувача, преди публикуването им в тях 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-информация представляваща държавна и служебна тайна, лични данни и др. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

(2) Заличаването на информация се извършва от определения със заповед на Кмета на Община Пещера служител „Обществени поръчки”, по указание на Председателя на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура или от служителя определен със заповед на Кмета на Община Пещера по чл.45, ал.1 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера по указание на Председателя на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите в обществена поръчка чрез публична покана. Същите лица предават документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача на определения със заповед на Кмета на общината служител с право на достъп (упълномощен потребител) при спазване на сроковете по чл.22б, ал.4 от ЗОП.

Чл.8. (1) Ако друго не е определено в ЗОП, документите по чл.6, ал.1 от настоящите вътрешни правила, 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.

(2) За удостоверяване датата на публикуването на електронните документи в профила на купувача се отпечатва снимката на екрана (Print Skreen), който се прилага в досието на обществената поръчка.

Чл.9. Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договори за обществени поръчки, се публикуват в профила на купувача на Община Пещера 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 гаранцията;
4. получаването от Община Пещера в качеството ѝ на възложител на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него;
5. създаването на съответния друг документ;

Чл.10. (1) Документите и информацията по чл. 6, ал.1 от настоящите вътрешни правила, отнасящи се за всяка конкретна обществена поръчка, се обособяват в самостоятелен раздел в профила на купувача на Община Пещера, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаване.

(2) Всеки самостоятелен раздел се поддържа в профила на купувача на Община Пещера до изтичането на една година от:

1. приключването или прекратяването на процедурата – когато не е сключен договор за обществена поръчка;
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, ал.1 се поддържат в профила на купувача на Община Пещера, както следва:

1. документите по чл. 6, ал.1, т. 1 от настоящите вътрешни правила – една година от публикуването в профила на купувача;
2. документите по чл. 6, ал.1, т. 18 – една година след изменението или отмяната им;
3. документите и информацията по чл. 6, ал.1, т. 19 и т. 21 – постоянно, със съответната актуализация.

Чл.12. (1) 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;

(2) Самостоятелен раздел за всяка конкретна обществена поръчка се създава преди изпращане на информацията в РОП, като информацията за адреса на хипервръзката се изпраща на АОП едновременно с решението за откриване на процедурата.

(3) Лицето изпращащо информацията в РОП, едновременно с решението за откриване на процедурата изпраща на агенцията информация за адреса на хипервръзката, която се показва към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки, съгласно разпоредбите на ЗОП.

IV. РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.13 (Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.) Документите, които подлежат на изпращане в Регистъра на обществените поръчки се изпращат от определените със заповед на Кмета на Община Пещера отговорни служители (упълномощени потребители) по чл.4,ал.1.

Чл.14. Предварителните обявления се публикуват в профила на купувача на Община Пещера от служител с право на достъп (упълномощен потребител) в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП, но не по-късно от 1 март на съответната година, като същите му се предоставят от служителя изпратил предварителното обявление до изпълнителния директор на АОП за вписване в Регистъра на обществените поръчки в деня на изпращането им в агенцията.

Чл.15. (1) Решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществените поръчки, включително документацията за участие, се публикуват от служител с право на достъп (упълномощен потребител) в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП, като същите му се предоставят от служител „Обществени поръчки“, определен със Заповед на Кмета на Община Пещера в деня на изпращането им.

(2) В случаите по чл. 64 от ЗОП, при ползване на възможностите за съкращаване на сроковете, решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществените поръчки, включително документацията за участие, се публикува в профила на купувача, в деня на публикуване на обявлението и решението за откриване на процедура в РОП.

Чл.16. Директорът на ресорната дирекция или ръководителят на проекта, в чийто ресор е процедурата за възлагане на обществена поръчка или обществената поръчка чрез публична покана по реда на глава осма „а” от ЗОП извършва проверка на публикуваната информация в РОП на АОП и в профила на купувача в първия работен ден след публикуването им.

Чл.17. При установени несъответствия директорът или ръководителят по чл. 16 информира възложителя, който взема решение за начина на

отстраняване на допуснатите неточности.

Чл.18. Решенията за промяна в случаите по чл.27а, ал.1 от ЗОП и променената документация за участие се публикуват от служител с право на достъп (упълномощен потребител) в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП, като същите му се предоставят от служител „Обществени поръчки“, определен със Заповед на Кмета на Община Пещера в деня на изпращането им.

Чл.19. Разясненията по документацията за участие или разясненията по условията на обществената поръчка чрез публична покана се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), в сроковете определени в чл.29, ал.2 или чл.101б, ал.6 от ЗОП, като същите му се предоставят по електронна поща от служител „Обществени поръчки“, определен със Заповед на Кмета на Община Пещера или от служителя, определен със заповед по чл.45, ал.1 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера в деня на подписването им, но не по-късно от сроковете определени в чл.29, ал.2 или чл.101б, ал.6 от ЗОП.

Чл.20. Поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител) в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията, като същите се предоставят от служител „Обществени поръчки“, определен със Заповед на Кмета на Община Пещера в деня на изпращането им.

Чл.21. (1) Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка в Протокола на комисията от прегледа на документите и информацията в ПЛИК №1 по чл.68, ал.7 от ЗОП, същия се публикува в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като протокола му се предоставя от председателя на комисията, най-късно до втория работен ден, следващ деня на неговото изготвяне и подписване от комисията. В деня на публикуването в профила на купувача протокола се изпраща на всички участници.

(2) Протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите, заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като същите му се предоставят от съответния председател, най-късно до втория работен ден, следващ деня на утвърждаването им от Възложителя.

(3) Протоколите на комисиите за получаване, разглеждане и оценка на офертите и за класиране на участниците в обществена поръчка чрез публична покана по реда на чл.101г, ал.4 ЗОП, заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител) определен със заповед по чл.45, ал.1 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера, като същите му се предоставят от съответния председател на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите и за класиране на участниците в обществена поръчка чрез публична покана, най-късно до втория работен ден, следващ деня на утвърждаването му от възложителя, като едновременно с публикуването се изпраща и на участниците.

Чл.22. Съобщения за датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), не по-късно от 2 (два) работни дни преди определената дата за отварянето на ценовите оферти (ПЛИК №3), като съобщението следва да съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка, когато критерият е икономически най-изгодна оферта. Съобщението се предоставя от Служител „Обществени поръчки”, определен със Заповед на Кмета на Община Пещера.

Чл.23. Решенията за завършване на процедурите по чл. 38 от ЗОП се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като същите му се предоставят от Служител „Обществени поръчки”, определен със Заповед на Кмета на Община Пещера в двудневен срок от подписването му, като едновременно с публикуването се изпраща и на участниците.

Чл.24. (Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.) (1) 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 в профила на купувача в 30-дневен срок от освобождаването/задържането на:

1. **банковите гаранции** от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като информацията му се предоставя от Служител „Обществени поръчки”, определен със заповед на Кмета на Община Пещера;

2. **паричните гаранции** от счетоводители от отдел „Бюджет и счетоводство“, определени със заповед на Кмета на Община Пещера по чл.36, ал.1, т.1.

Чл.25. 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 в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като същите му се предоставят от служител „Обществени поръчки”, определен със заповед на Кмета на Община Пещера или от служителя, определен със заповед по чл.45, ал.1 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера, в 30-дневен срок от сключването им, съответно получаването от възложителя.

Чл.26. *(Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)* (1) Информацията за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания, се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от извършването на съответното плащане от счетоводители от отдел „Бюджет и счетоводство“, определени със заповед на Кмета на Община Пещера по чл.36, ал.1, т.1;

(2) *(Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)* Информацията за извършените плащания по договори за периодични доставки на стоки се прави в обобщен вид и се публикува в профила на купувача до 20-то число на месеца, следващ месеца, през който са извършени плащанията от счетоводители от отдел „Бюджет и счетоводство“, определени със заповед на Кмета на Община Пещера по чл.36, ал.1, т.1.

Чл.27. Информация за изпълнението на съответния договор или етап от него се публикува в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като същата му се предоставя за процедурите по реда на ЗОП от служител „Обществени поръчки”, определен със заповед на Кмета на Община Пещера, а за обществените поръчки чрез публични покани от служителя, определен със заповед по чл.45, ал.1 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера, в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

Чл.28. Информация за датата и основанието за приключване на изпълнените договори се публикува в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като същата му се предоставя за процедурите по реда на ЗОП от служител „Обществени поръчки”, определен със заповед на Кмета на Община Пещера в деня на изпращането им в АОП, а за обществените поръчки чрез публични покани от служителя, определен със

заповед по чл.45, ал.1 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

Чл.29. Информация за датата и основанието за прекратяване на договори се публикува в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като същата му се предоставя от предоставя за процедурите по реда на ЗОП от служител „Обществени поръчки”, определен със заповед на Кмета на Община Пещера, а за обществените поръчки чрез публични покани от служителя, определен със заповед по чл.45, ал.1 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера, в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

Чл.30. (Изм. и доп. - Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.) (1) Информация за датите и основанието за освобождаване, усвояване или задържане на гаранциите за изпълнение на всеки договор се публикува в профила на купувача в 30-дневен срок от освобождаването на гаранцията или създаването на съответния документ:

1. от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като информацията за **банковите гаранции** му се предоставя от служител „Обществени поръчки”;

2. от счетоводители от отдел „Бюджет и счетоводство“, определени със заповед на Кмета на Община Пещера по чл.36, ал.1,т.1 за **паричните гаранции**.

Чл.31. Публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител) в деня на публикуването на поканата в Портала за обществени поръчки, като същите се предоставят от служителя определен със заповед по чл.45, ал.1 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера.

Чл.32. Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в Община Пещера се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), в 30-дневен срок от утвърждаването или приемането им със Заповед на Кмета на Община Пещера, като същите се предоставят по електронна поща или с протокол от служителя, който ги е изготвил или актуализирал.

Чл.33. Становищата на изпълнителния директор на АОП по запитвания на възложителя, както и одобрените от изпълнителния директор

на АОП 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 в профила на купувача в срок най-късно до първия работен ден следващ получаването им от служител с право на достъп (упълномощен потребител), като те му се предоставят от служител „Обществени поръчки“.

Чл.34. 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 от Община Пещера процедури се публикуват в профила на купувача от служител с право на достъп (упълномощен потребител), веднага щом е налице необходимост от публикуването на такава информация.

Чл.35 (Нов-Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)

(1) Информационната система ПРОЗОП автоматично визуализира публикациите в Профила на купувача по следните два начина, избрани от публикуващия служител:

1. Публикации от общ тип, които се обособяват самостоятелно или в отделен раздел / раздели от Профила на купувача. В този вид се публикуват документите и информацията по чл. 22б, ал.2, т.1, т.18, т.19, т.21 от ЗОП и други документи и информация, определени с настоящите правила.

2. Публикации за конкретна обществена поръчка, които се обособяват в самостоятелен раздел в Профила на купувача, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаването. В този вид се публикуват документите и информацията по чл. 22б, ал.2, т.2 – т.17, и т.20 от ЗОП.

Чл. 36 (Нов-Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)

(1) Публикациите на информация и документи в Профила на купувача се извършват от следните служители:

1. Счетоводители от отдел „Бюджет и счетоводство“, определени със заповед на Кмета на Община Пещера за възлагане на задължение за публикуване на информацията и документите от счетоводен характер, посочени в чл. 22б, ал.2, т.9, т.14, т.16 от ЗОП;

2. Служителите по чл.4, ал.1 определени със заповед на Кмета на Община Пещера за възлагане на задължение, за публикуване на информацията и документите от юридически характер, посочени в чл. 22б, ал.2, т.1-8, 10-13, т.15, т.17-21 от ЗОП.

Чл. 37(Нов-Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)

(1) При публикуване на откриваща се обществена поръчка определенният служител по чл. 4, ал.1:

1. Записва в електронна форма в системата ПРОЗОП пълната документация на поръчката, която се визуализира в Профила на купувача едновременно с първото съобщение за поръчката.

2. Използва автоматизираните функционалности на ПРОЗОП за генериране на идентификационен код и интернет адрес (хипервръзка) на електронно досие на поръчката, които се посочват в решението за откриване на поръчката в случаите, предвидени в ЗОП.

(2) Посочените в чл. 22б, ал.2 от ЗОП решения, протоколи, доклади, разяснения, договори и приложения към тях, споразумения, становища, публични покани и приложения към тях се публикуват от определените служители по чл. 4, ал.1 чрез записването на актовете в електронна форма в системата ПРОЗОП и при задаване на връзка с електронните досиета на обществените поръчки, за които се отнасят актовете.

(3) При публикуването на електронни документи по предходната алинея служителят по чл. 4, ал.1 добавя текстово описание на документа, което се визуализира в Профила на купувача.

(4) При публикуване на информация за датата, основанието и размера на извършено плащане по договор за обществена поръчка, служителят по чл. 36, ал.1, т.1 използва автоматизирани функционалности на ПРОЗОП, като посочва връзката между плащането и конкретния договор или контрагент, а системата ПРОЗОП създава необходимата публикация в електронното досие на обществената поръчка.

(5) При публикуването на друга информация или документ, чието публикуване е задължително съгласно ЗОП, служителят по чл.4, ал.1 използва функционалностите на ПРОЗОП за създаване на публикация в електронното досие на конкретната обществена поръчка.

V. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ДАТАТА НА ПУБЛИКУВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ ДОКУМЕНТИ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл.38 (Нов-Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.)

(1) Всяка публикация в Профила на купувача се придружава от информация за датата – ден, месец, година и времето – час и минута на създаването на публикацията.

(2) Информацията по ал. 1 се генерира и се визуализира автоматично от системата ПРОЗОП на база на действителното време на публикуване.

(3) При спазване на Закона за електронното управление и Наредбата за административните услуги, приета по делегация на чл. 7 от ЗЕУ, астрономическото време на публикуване се отчита от ПРОЗОП по стандарт

UTC (Coordinated Universal Time), базиран на Препоръка 460E4 "Standard Frequency and Time Signal Emissions E Стандартна честота и излъчване на времеви сигнал" от 1986 г. на Международния съюз по телекомуникации (ITU E International Telecommunications Union).

(4) Удостоверяването на датата на публикациите в Профила на купувача се извършва чрез възпроизвеждането на автоматично генерираното време на публикация, което съпровожда всяка публикация.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. (Доп. Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.) Тези Вътрешни правила са приети на основание чл. 22г от ЗОП и са утвърдени със Заповед №668 от 30.09.2014 г. на Кмета на Община Пещера. Настоящите правила са изменени и допълнени със Заповед №712 от 29.10.2014г. на Кмета на Община Пещера.

§2. Контролът по изпълнението на настоящите Вътрешни правила се осъществява от Секретаря на Община Пещера.

§3. (Доп. Заповед №712 от 28.10.2014г. в сила от 29.10.2014г.) Вътрешните правила влизат в сила, считано от 29.10.2014 г.

§4. Настоящите вътрешни правила се актуализират (изменят) и/или допълват със заповед на Кмета на Община Пещера.