



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА
НА „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД**

I. ОБЩИ ПРАВИЛА

Чл.1. Настоящите вътрешни правила уреждат поддържането на „Профила на купувача“ на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД.

Чл.2. С вътрешните правила се определя редът, по който се извършва публикуването на документи в „Профила на купувача“ на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД, 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 (РОП), в случаите, определени със Закона за обществените поръчки (ЗОП).

II. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД

Чл.3. „Профилът на купувача“ представлява обособена част от интернет страницата на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД (www.tecbd.com), в която се публикуват документи, свързани с провеждани от „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП.

Чл.4. „Профилът на купувача“ се, поддържа от SOP.BG, съгласно Договор № 17A от 07.04.2017г. в съответствие с изискванията на ЗЕУ.

Чл.5. Икономист ОП и/или организатор маркетинг на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД публикува и актуализира публикуваните данни в предвидените от ЗОП срокове или ако такива не са уредени в закона - съгласно сроковете, уредени в настоящите вътрешни правила.

**III. ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В „ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА“ НА
„ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД**

Чл.6. Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, в „Профила на купувача“ на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД се публикуват под формата на електронни документи съгласно ЗЕУ:

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 покани до определени лица;

8. становищата на Агенцията по обществени поръчки във връзка с осъществявания от нея предварителен контрол.
9. Информация за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите;
10. Становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на ТЕЦ „Бобов дол“ ЕАД, в качеството му на възложител;
11. Вътрешните правила

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. 102, ал. 1 от ЗОП, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

(2) Зачиаването на информация се извършва от Икономист ОП и/или организатор маркетинг на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД по указание на председателя на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура след съгласуване с Юриста по процедурата и съответния документ се публикува в „Профила на купувача“.

Чл.8. (1) Документите и информацията по чл. 6 от настоящите вътрешни правила, които се отнасят до конкретна процедура по ЗОП, се обособяват в самостоятелен раздел в „Профила на купувача“ на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаване.

(2) Всеки самостоятелен раздел се поддържа в „Профила на купувача“ на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД до изтичането на три 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.

Чл. 9. Възложителите създават и поддържат досие за всяка обществена поръчка с цел осигуряване на документална проследимост (одитна пътека) по отношение на всички свои действия и решения, както и на действията на комисиите за възлагане на обществени поръчки, независимо дали поръчките се възлагат с електронни средства.

- Досието съдържа всички решения, обявления, документацията и други допълнителни документи, разясненията, поканите, протоколите, окончателните доклади на комисията, офертите или заявленията за участие, доказателства за предприетите действия по чл. 44, ал. 3 - 5, описание на причините, поради които се използват други средства за подаване на документи, различни от електронните при електронното подаване, а в случаите на осъществен предварителен контрол - и становищата на Агенцията по обществени поръчки и мотивите на възложителя за неприетите препоръки.
- Досието съдържа договора или рамковото споразумение, както и всички документи, свързани с изпълнението и неговото отчитане. Досиетата се съхраняват за срок 5 години от датата на приключване изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.
- Сроковете могат да бъдат удължени, в случай че това произтича от правила за работа на финансиращи, одитиращи и сертифициращи органи във връзка с предоставянето на средства по проекти и програми от Европейския съюз.

Чл.10. (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) „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД 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.11. Електронните документи 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 от 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 от ЗОП – в деня на изпращането им на избраните кандидати;
4. Поканите по чл. 34, ал. 2 от 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 от 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 от 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 от 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 от ЗОП – в 5-дневен срок след извършване на съответното действие;
10. Съобщението по чл. 193 от ЗОП – в деня на прекратяването.
11. Съобщението по чл. 43, ал. 4 от ЗОП се публикува на профила на купувача в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от кандидата или от участника.

Чл.12. „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД предоставя разясненията, чрез публикуване на профила на купувача, 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 или поради необходимост от спешно възлагане - до 4 дни преди този срок. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

Чл.13. Вътрешните правила на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД по прилагането на ЗОП се публикуват в „Профила на купувача“ в 30-дневен срок от утвърждаването или приемането им.

Чл.14. Всякаква друга полезна обща информация като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски и електронен адрес и друга документи и информация, касаещи публичността и прозрачността на провежданите от „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ.“ ЕАД процедури се публикуват в „Профила на купувача“, веднага щом е налице необходимост от публикуването на такава информация.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1, Тези Вътрешни правила са утвърдени от Изпълнителният директор на „ТЕЦ - БОБОВ ДОЛ“ ЕАД, на основание чл.244, ал. 1 от ЗОП.

§2. Вътрешните правила влизат в сила, считано от 15.05.2017 г.