

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила се издават на основание чл. 22г от Закона за обществените поръчки и определят реда и организацията на работа в Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ) във връзка с разпоредбите на чл. 22б – 22г от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Чл. 2. (1) Дирекция „Комуникации и информация“ поддържа „Профил на купувача“, който е обособена част от електронния портал на Агенция „Пътна инфраструктура“, съгласно чл. 22б от ЗОП.

(2) В профила на купувача на агенцията се публикуват само документи и информации, свързани с възлагането на обществени поръчки.

(3) Достъпът на трети лица до профила на купувача на агенцията е свободен и неограничен.

Чл. 3. (1) Профилът на купувача на АПИ има следната структура:

1. раздел „Предварителни обявления“;
2. раздел „Вътрешни правила на Възложителя“;
3. раздел „Становища на изпълнителният директор на агенцията по обществени поръчки по запитвания на Възложителя“;
4. раздел „Друга обща информация“;
5. раздел „Преходни публикации“;
6. раздел „Публични покани“;
7. раздел „Обществени поръчки“ – за процедурите по ЗОП.
8. раздел „Архив“.

(2) Съдържанието на разделите по ал.1 се обособява по години.

Чл. 4. (1) Документите и информацията в профила на купувача на агенцията се публикуват в съответния раздел по чл. 3, към който се отнасят.

(2) В съдържанието на всеки от разделите се спазва хронологичен ред, като за всеки документ или информация задължително се посочва дата на публикуване.

(3) В съдържанието на раздела по чл. 3, т. 5 задължително се обособяват самостоятелни електронни преписки за всяка обществена поръчка.

Чл. 5. (1) В раздел „Друга обща информация“ в профила на купувача се вписва информация с общ характер, която не е свързана с конкретна обществена поръчка, както следва:

1. имената, длъжността и телефон за връзка на служител/и в АПИ, който може да предоставя обща информация за реда за възлагане на обществени поръчки в АПИ;
2. пощенски адрес, номер на факс и адрес на електронна поща, на които могат да се изпращат документи, свързани с обществените поръчки, възлагани от АПИ;
3. други документи и информация, относими към възлаганите от агенцията обществени поръчки.

(2) Информацията по ал.1 се публикува в профила на купувача на АПИ и се актуализира при настъпване на промени в нея.

Чл. 6. (1) В раздел „Вътрешни правила на Възложителя“ в профила на купувача се публикуват настоящите правила, както и действащите Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки в Агенцията, приети на основание чл. 8б от ЗОП.

(2) Публикуването се извършва в срок до 30 дни от приемане от Агенцията на съответния вътрешен акт по ал. 1, освен ако в закон или друг нормативен акт не е предвиден друг срок.

(3) Изменените или отменени вътрешни актове по ал. 1 се архивират в профила на купувача след изтичане на една година от приемане на решение на Агенцията за тяхното изменение или отмяна.

Чл. 7. (1) В раздел „Предварителни обявления“ в профила на купувача се публикуват предварителните обявления по чл. 23 и/или по чл. 45в от ЗОП за обществени поръчки, които Агенцията планира да възлага през следващите 12 месеца.

(2) Публикуването на предварително обявление в профила на купувача се извършва в първия работен ден, следващ изпращането на същото за публикуване в Регистъра на обществените поръчки, както и в „Официален вестник“ на ЕС, ако има основание за това.

Чл. 8. (1) В раздел „Становища на изпълнителния директор на агенцията по обществени поръчки по запитвания на Възложителя“ в профила на купувача се публикуват:

1. писмените запитвания от АПИ до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки (АОП), отправени в качеството ѝ на възложител на обществени поръчки по ЗОП;

2. отговорите на изпълнителния директор на АОП на запитванията по т. 1.

(2) Публикуването на документите по ал.1 се извършва с срок до 30 дни от получаване на отговор от изпълнителния директор на АОП по конкретно запитване.

(3) Когато писменото запитване по ал.1, т.1 се отнася до конкретна обществена поръчка, документите по ал. 1 се публикуват и в електронната ѝ преписка в профила на купувача.

Чл. 9. В раздели „Публични покани“ и „Обществени поръчки“ в профила на купувача, в електронната преписка на конкретна обществена поръчка, се публикуват в хронологичен ред документите и информацията, както следва:

1. Процедури по ЗОП – информацията по чл. 13, ал. 1, т. 2 – 17 и т. 20;

2. Поръчки възлагани по реда на глава осма „а“ от ЗОП (публична покана) - информацията по чл. 13, ал. 1, т. 17, както и информацията по чл. 17.

Чл. 10. (1) В раздел „Преходни публикации“ от профила на купувача се съдържат документи и информация за обществени поръчки на стойности по чл. 14, ал.1, 3 или 4 от ЗОП, за които решението за откриване на процедурата или публичната покана са публикувани преди 01.10.2014 г.

(2) Раздел „Преходни публикации“ се правят публикации само на документи и информации за процедури по ЗОП и публични покани, които отразяват обстоятелства, настъпили след 01.10.2014 г.

(3) Публикуването се извършва при спазване на сроковете, съгласно настоящите правила, съобразно вида на подлежащия на публикуване документ или информация.

(4) За обществени поръчки, възложени след проведена процедура по ЗОП или чрез публична покана, за които към 01.10.2014 г. има сключен договор в процес на изпълнение, в раздел „Преходни публикации“ се изготвя и публикува от съответната ресорна за договора дирекция кратка анотация, която задължително съдържа:

1. предмет на договора;

2. наименование на изпълнителя;

3. дата на сключване;

4. приложен ред за избор на изпълнител (процедура по ЗОП, вкл. вид на процедурата или възлагане чрез публична покана);

4. срок на договора;

5. първоначална стойност на договора (ако такава е посочена в него).

(5) Под анотацията по ал. 4 се публикуват документи и информации, свързани с изпълнението на съответния договор, които отразяват обстоятелства, настъпили след 01.10.2014 г.

(6) Отговорните длъжностни лица от Дирекция „Бюджет, финанси и разплащания по проекти“, изготвят и публикуват информация за всяко плащане по договорите по ал. 4.

Чл. 11. (1) В раздел „Архив“ в профила на купувача се публикуват:

1. документите и информацията от останалите раздели на профила на купувача, за които е изтекъл срока по чл.12;

2. всички документи от процедури по ЗОП или публични покани, които са били публикувани в профила на купувача на АПИ до 01.10.2014 г. и няма основание да се отнесат в раздел „Преходни публикации“.

(2) Документите в раздел „Архив” се съхраняват и са достъпни до изтичане на сроковете за съхраняване на досието за обществена поръчка по чл. 58а, ал. 6 от ЗОП (при процедури по ЗОП) или по чл. 101ж от ЗОП (при публична покана).

Чл. 12. Публикуваните документи и информация в профила на купувача се отнасят в „Архив”, както следва:

1. документи и информации от разделите по чл. 3, т. 5-7, след изтичане на една година от:

а) прекратяване на процедурата или възлагането с публична покана – когато не е сключен договор;

б) приключване изпълнението на договор за обществена поръчка или на всички договори по рамково споразумение.

2. документи от раздел „Предварителни обявления” – една година от публикуването им.

Чл. 13. В профила на купувача, без да се нарушават приложимите ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, се публикуват 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, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания, която съдържа най-малко: размер на плащането, основание /сертификат или други актове и/или протоколи, удостоверяващи изпълнените строителство, доставки или услуги/ и дата на извършеното плащане.

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 от ЗОП заедно с приложенията към тях;

18. вътрешните правила по чл. 8б от ЗОП;

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 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, определени с вътрешните правила по чл. 22г от ЗОП.

Чл. 14. Информацията по чл. 13 се изготвя и публикува в профила на купувача, както следва:

1. От Дирекция „Обществени поръчки и правно обслужване“ – по т. 1 – 6 и 8, както и по т. 9 в случай, че гаранциите за участие са под формата на банкови гаранции и по т. 10, 12, 17, 18, 19, 20 и 21.

2. От председателят и/или определен от него член на комисията, посочен в протокола от работата на комисията - по т. 7.

3. От Дирекция „Бюджет, финанси и разплащания по проекти“ – по т. 9, 14 и 16 в случай, че гаранциите за участие или изпълнение са представени под формата на паричен превод;

4. От съответната дирекция заявител на обществената поръчка – по т. 11, 13, 15, както и по т. 16 - в случай, че гаранцията за изпълнение на съответния договор е под формата на банкова гаранция.

Чл. 15. (1) По отношение на договорите за изпълнение на обществена поръчка, сключени преди 01.10.2014 г., валидни и действащи към тази дата, информацията по чл. 3, т. 10, 11, 13, 14, 15 и 16 се попълва и публикува в раздел „Преходни публикации“ в профила на купувача, както следва:

1. От съответната ресорна за поръчката дирекция по т. 11, 13 и 15, както и по т. 16, в случай, че гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция.

2. От Дирекция БФРП по т. 10 и 14, както и по т. 16, в случай че гаранцията за изпълнение е представена под формата на платежно нареждане.

(2) Всички действия на служителите на АПИ, касаещи договорите, по които агенцията е страна, проверката и верификацията на представените гаранции за участие и изпълнение се уреждат в специално създадени за тази цел вътрешни правила.

Чл. 16. Сроковете за публикуване на информация в профила на купувача, са както следва:

1. предварителните обявления – в първия работен ден следващ изпращането на обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП), както и в „Официален вестник“ на ЕС, ако има основание за това.

2. решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки – в деня на публикуването на решението в РОП.

3. документациите за участие в процедурите – в деня на публикуването на решението за откриване на процедурата и обявлението за обществена поръчка в РОП.

Когато при конкретната процедура не се използва съкращаване на срока за подаване на оферти на основание чл. 64, ал.3 от ЗОП, публикуването на документите по т. 2 и 3 може да се извърши и в първия работен ден, следващ публикуването в РОП на решението за откриване на процедурата и обявлението за обществена поръчка.

4. решенията за промяна в случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП и променената документация за участие - при настъпване на първото от двете:

а) деня на публикуване на решението за промяна в РОП или

б) първия работен ден, следващ изпращането на решението за промяна за публикуване в РОП.

При решение за промяна, с което се удължава срока за подаване на оферти поради неспазен срок за даване на разяснения в хипотезата на чл. 29, ал.3 от ЗОП - в деня на изпращане на решението за публикуване в РОП.

5. разясненията по документациите за участие – в деня на изпращането им до лицата, които са изискали разяснения и са посочили адрес за електронна поща. Датата на публикуване на разясненията в профила на купувача може да следва датата на издаването им, при спазване на срока по чл. 29, ал. 2 от ЗОП.

6. поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление – в деня на изпращането им до кандидатите в процедурата.

7. протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях:

7.1. при открита процедура:

а) протокол/и, в който са отразени резултатите от разглеждането на документите от Плик № 1 и са констатиран пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП – след съставяне и подписване на протокола от членовете на комисията, но в един и същи ден с изпращането му на участниците;

б) протокол/и по т.7.1, б. "а", в който не са отразени пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП, както и всички други протоколи на комисията – при публикуване на решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата;

7.2. при ограничена процедура:

а) протокол/и от предварителен подбор, в който са отразени резултатите от разглеждането на заявленията за участие и са констатирани пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП – след съставяне и подписване на протокола от членовете на комисията, но в един и същи ден с изпращането му на кандидатите;

б) протокол/и по т.7.2, б. "а", в който не са отразени пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП, както и всички други протоколи на комисията от предварителния подбор (ако има такива) – при публикуване на решението по чл. 79, ал.12 от ЗОП за обявяване на резултатите от предварителния подбор;

в) протокол/и от разглеждане на офертите на поканените кандидати - при публикуване на решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата;

7.3. при състезателен диалог:

а) протокол/и от предварителния подбор, в който са отразени резултатите от разглеждането на заявленията за участие и са констатирани пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП – след съставяне и подписване на протокола от членовете на комисията;

б) протокол/и по т. 7.3, б. "а", в който не са отразени пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП, както и всички други протоколи на комисията от предварителния подбор (ако има такива) – при публикуване на решението по чл. 83г, ал.12 от ЗОП за обявяване на резултатите от предварителния подбор.

в) протокол/и от разглеждане на офертите - при публикуване на решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата;

7.4. при процедура на договаряне с обявление:

а) протокол/и от предварителен подбор, в който са отразени резултатите от разглеждането на заявленията за участие и са констатирани пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП – след съставяне и подписване на протокола от членовете на комисията;

б) протокол/и по т. 7.4, б. "а", в който не са отразени пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП, както и всички други протоколи на комисията от предварителния подбор (ако има такива) – при публикуване на решението по чл. 88, ал.11 от ЗОП за обявяване на резултатите от предварителния подбор.

7.5. Докладите от работата на комисията се публикуват в профила на купувача, както следва:

- при състезателен диалог – заедно с решението на възложителя по чл. 83ж, ал. 1 от ЗОП за приключване на диалога;

- при договаряне с обявление – заедно с решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата;

- при договаряне без обявление – заедно с решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата.

8. решенията по чл. 38 от ЗОП за завършване на процедурите - в един и същи ден с:

- изпращането му на участниците и

- изпращането му за вписване в РОП (при издадено решение за прекратяване на процедурата).

Решението по чл. 38 от ЗОП се публикува в профила на купувача заедно с всички протоколи/доклади на комисията за провеждане на процедурата.

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 – в 30-дневен срок от освобождаването на гаранцията.

10. договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях – в 30-дневен срок от сключването на договора или допълнителното споразумение.

11. договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях – в 30-дневен срок от получаването от възложителя на договора за подизпълнение и на допълнително споразумение към него.

12. рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях – в 30-дневен срок от сключване на рамковото споразумение.

13. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки – в 30-дневен срок от сключване на допълнителното споразумение.

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 – в 30-дневен срок от извършването на плащането; за договори за периодично повтарящи се доставки на стоки, информацията за извършените плащания се публикува в обобщен вид до 20-о число на месеца, следващ месеца на извършените плащания.

15. информация за датата и основанието за приключване или за прекратяване на договорите – в 30-дневен срок от приключването/прекратяването на договора.

16. информация за датите и основанието за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор – в 30-дневен срок от освобождаване на гаранцията.

17. вътрешните правила по чл. 86 от ЗОП – в деня на утвърждаването им.

18. становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя – в деня на получаването на становището в АПИ.

19. 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 някоя от препоръките - и мотивите за това – в деня на получаването на становището в АПИ, съответно в деня на издаването на мотивите.

20. 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 от ЗОП – в деня на извършване на промяна в посочената информация.

Чл. 17. (1) При възлагането на обществени поръчки чрез публична покана по реда на чл. 14, ал. 4 от ЗОП, информацията, която се публикува в Профила на купувача и сроковете за публикуване са, както следва:

1. публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях – в деня на изпращането на поканата до АОП.

2. писмените разяснения на възложителя по условията на обществената поръчка (ако такива са дадени) – в деня на подписването им или най-късно на следващия ден;

4. утвърденият от възложителя протокол от работата на комисията – в деня на изпращането му до участниците;

5. договора(ите) за обществена поръчка, сключен/и въз основа на възлагане с публичната покана – в 30-дневен срок от сключването му;

6. допълнителните споразумения за изменение на договора за обществена поръчка (ако има такива) – в 30-дневен срок от сключването му;

7. договор(ите) за подизпълнение (когато изпълнителят на обществената поръчка е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнител), допълнителни споразумения към тях (ако има такива), както и информация за извършени плащания по договор/и за подизпълнение – в 30-дневен срок от сключването му;

8. информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане (вкл. авансово) по договора за обществена поръчка – в 30-дневен срок от сключването му;

9. информация за датата и основанието за приключване/прекратяване на договора за обществена поръчка по образец – в 30-дневен срок от сключването му.

(2) Информацията по ал. 1 се попълва чрез директно въвеждане в съществуващите полета в програмния продукт „Профил на купувача“ на АПИ и образците на документи (например: информации за сключен и изпълнен договор), които се изпращат до РОП.

Чл. 18. (1) При възлагането на обществени поръчки по реда на чл. 14, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, отговорните длъжностни лица от ресорната за поръчката дирекция и дирекция БФРП определени в

изрична заповед, попълват в програмния продукт „Профил на купувача“ информация за направените плащания (разходи) по поръчката и данни за освобождаването или задържането на гаранциите за изпълнение на поръчката, когато са предвидени такива.

(2) Информацията по ал. 1 се попълва в срок от 10 дни от настъпване на събитието и не подлежи на публикуване и видимост за външни за системата на агенцията лица.

Чл. 19. (1) Отговорните длъжностни лица от Централната администрация на АПИ, които попълват информация в профила на купувача се определят с изрична заповед на Председателя на Управителния съвет на АПИ.

(2) Отговорните длъжностни лица от специализираните звена на агенцията и Института по пътища и мостове се определят с изрична заповед на директора на съответното Областно пътно управление и Института по пътища и мостове.

(3) Служителите по ал. 1 и 2, въвеждат информацията директно в профила на купувача, след предоставена парола за достъп от служител в дирекция КИ, определен със заповедта по ал. 1 за администратор на програмата.

(4) При промяна на лицата по ал. 1 и 2, директора на съответната дирекция в ЦА на АПИ е длъжен да определи нови лица, за което да уведоми директора на дирекция ОППО в 3-дневен срок

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила влизат в сила от датата на приемането им с Решение на Управителния съвет на Агенция „Пътна инфраструктура“, отразено в Протокол № 10294... от заседание проведено на 22.01.2015 г.

§ 2. Отговорните длъжностни лица и администратора на системата от дирекция „КИ“ са длъжни в 15-дневен срок от влизане в сила на настоящите правила да попълнят в раздел „Преходни публикации“ в програмния продукт „Профил на купувача“ информацията за всички обществени поръчки, за които са предоставени данни на дирекция КИ след 01.10.2014 г. публикувани във функциониращия до момента Профил на купувача в АПИ.

§ 3. Длъжностните лица в агенцията, отговорни за попълването на информацията по чл. 226 от ЗОП в програмния продукт „Профил на купувача“ в АПИ се определят със заповед на Председателя на УС на АПИ и в изпълнение на решение на УС на АПИ.

§ 4. При противоречие между Вътрешните правила за организация за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки от Агенция „Пътна инфраструктура“ и Вътрешните правила за поддържане на профила на купувача в Агенция „Пътна инфраструктура“ се прилагат разпоредбите на настоящите правила.