



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на образованието и науката

Регионален инспекторат по образованието – Разград

УТВЪРДИЛ:

**АТАНАС ДОНЧЕВ**

Началник на РИО-Разград



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

### ЗА ПОДДЪРЖАНЕТО НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Тези Вътрешни правила са създадени и утвърдени на основание чл.22г от Закона за обществените поръчки.

#### I. ОБЩИ ПРАВИЛА

**Чл. 1.** Настоящите вътрешни правила уреждат създаването и поддържането на профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на Регионален инспекторат по образованието – Разград.

**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. ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

**Чл.3.** Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, 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 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 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. 8“б“ от ЗОП;
19. Всякаква друга полезна обща информация като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски и електронен адрес и други документи и информация, касаеща публичността и прозрачността на провежданите в Регионален инспекторат по образованието – Разград процедури;

**Чл. 4. /1/.** В документите по чл.3 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 информацията се извършва от определен член от комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура. Същият в двудневен срок предава документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача на определено за това лице;

**Чл.5.** Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението им, се публикуват в 30-дневен срок от:

1. Сключването на договорите и на допълнителните споразумения;
2. Извършването на плащането – за договори на 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 РИО-Разград в качеството му на възложител на договора за подизпълнение и на допълнителното споразумение към него;
5. Създаването на съответния друг документ

**Чл.6.** Документите по чл.3 от настоящите вътрешни правила, които се отнасят до конкретна обществена поръчка, се публикуват в електронната страница на РИО-Разград под формата на съобщение и дата на създаването.

Информацията се поддържа в профила на купувача до изтичането на 1 година от:

1. Приключването или прекратяването на процедурата – когато не е сключен договор;
2. Изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите при рамково споразумение;

**Чл.7.** Извън случаите по чл.6 документите и информацията по чл.3 се поддържат в профила на купувача, както следва:

1. По т.1 – една година от публикуването в профила на купувача;
2. По т.18 – една година след изменението или отмяната им;
3. По т.19 – постоянно, със съответната актуализация;

**Чл.8.** /1/ Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки се показва хипервръзка към сайта на РИО – Разград, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка;

/2/ РИО – Разград в качеството си са възложител изпраща на АОП информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

### **III. РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА**

**Чл.9.** Началникът на РИО – Разград със своя заповед определя лице, отговорно за планирането на обществените поръчки в РИО – Разград, като му разписва конкретни права и отговорности.

**Чл.10.** Лицето по чл.9 от настоящите вътрешни правила, ръководейки се от планираните обществени поръчки за съответната календарна година, докладва на началника на РИО – Разград за всяка предстояща процедура.

**Чл.11.** След стартиране на процедурата от началника на РИО – Разград, лицето по чл.9 подготвя съответната документация.

**Чл.12.** След утвърждаването на документацията от началника на РИО – Разград, лицето по чл.9 чрез електронния подпис на РИО – Разград я публикува в Регистъра на обществените поръчки на АОП.

**Чл.13.** В деня на публикуване на документацията в Регистъра на обществените поръчки, същата се публикува и в профила на купувача.

**Чл.14.** При установени несъответствия началникът на РИО – Разград взема решение за начина на отстраняване на допуснатите неточности.

**Чл.15.** Лицето по чл.9 веднъж годишно докладва на началника на РИО-Разград за състоянието на профила на купувача.

**Чл.16.** Актуализацията на настоящите вътрешни правила се извършва от началника на РИО – Разград при промяна на нормативната уредба, отнасяща се за обществените поръчки.