

Утвърждавам:

.....

Георги Лозанов

Председател на СЕМ

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
НА СЪВЕТА ЗА ЕЛЕКТРОННИ МЕДИИ
ЗА ПОДДЪРЖАНЕТО НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА**

Чл. 1. Настоящите правила се издават на основание чл. 22г, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и уреждат администрирането на профила на купувача на Съвета за електронни медии (Съвета) и изпращането на информация до Регистъра на обществените поръчки и Портала за обществени поръчки.

Чл. 2 (1) Профилът на купувача е обособена част от интернет-страницата на Съвета, в която се публикува, изменя и заличава информация във връзка с възлаганите от него обществени поръчки при опазване на защитена от законите информация.

(2) Администрирането на профила на купувача, както и публикуването на информация в Регистъра на обществените поръчки и на Портала за обществени поръчки, се възлага на главния специалист в Дирекция “Обща администрация”.

Чл. 3. Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, както и защитени от закона лични данни, в профила на купувача 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, 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 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. 4. (1) Документите по чл. 3, които подлежат на публикуване в Регистъра на обществените поръчки и на Портала за обществени поръчки, се изготвят в предвидената от ЗОП форма от старши юрисконсулта в дирекция “Обща администрация”.

(2) Документите по предходната алинея се предоставят на председателя на Съвета за подпис.

(3) Подписаните документи се изпращат до Регистъра на обществените поръчки или Портала за обществени поръчки от главния специалист по чл. 2, ал. 2.

(4) Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки главният специалист по чл. 2, ал. 2 показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка. Адресът на хипервръзката се изпраща едновременно с решението за откриване на процедурата.

Чл. 5. (1) Преди публикуване на документите по чл. 3 в профила на купувача, старши юрисконсулт в дирекция “Обща администрация” заличава (скрива) в тях информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, както и друга защитена със закон информация, след което ги сканира и изпраща в електронен вид на главния специалист по чл. 2, ал. 2.

(2) Главният специалист по чл. 2, ал. 2 публикува копията на документите по предходната алинея в профила на купувача в деня, в който ги е получил в готов за публикуване вид.

Чл. 6. Документите по чл. 3 се публикуват в профила на купувача в следните срокове:

а) документите, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки - в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията;

б) публичните покани - в същия ден, в който са били изпратени до агенцията;

б) договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договорите - 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-о число на месеца, следващ месеца на извършените плащания;

3. освобождаването на гаранцията;

4. получаването от възложителя на договора за подизпълнение и на допълнително споразумение към него;

5. създаването на съответния друг документ.

Чл. 7. (1) Документите и информацията по чл. 3, които се отнасят до конкретна обществена поръчка, се обособяват в самостоятелен раздел (фолдър) в профила на купувача, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаването.

(2) Самостоятелният раздел се поддържа в профила на купувача до изтичането на една 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 в рамковото споразумение.

(3) Извън случаите по предходната алинея, 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 и 21 – постоянно, със съответната актуализация.

Чл. 8. (1) Настоящите правила са приети с решение на Съвета за електронни медии, записано в Протокол 20 / 02.06.2015 г., и влизат в сила от датата на приемането им.

(2) Изменения и допълнение в тези правила се извършват по реда на приемането им.