

ЗАПОВЕД

№ 15-2992/02.02.2015г.

На основание чл. 24, ал.2 от Устава на „НСБ“ ЕАД, във връзка с чл. 22г от Закона за обществените поръчки и въз основа на Решение на СД, отразено в Протокол №241/29.01.2015г.

УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за поддържане профила на купувача в
„НАЦИОНАЛНА СПОРТНА БАЗА“ ЕАД

Същите влизат в сила в деня на утвърждаването им от Изпълнителния директор на „НСБ“ ЕАД и са задължителни за тези служители в Дружеството, които имат съответните задължения и отговорности отразени в цитираните по-горе Правила.

Възлагам контрола върху изпълнението на настоящата заповед на Людмил Лазаров – Заместник - изпълнителен директор на „НАЦИОНАЛНА СПОРТНА БАЗА“ ЕАД

Заповедта да бъде доведена до знанието на служителите в „НСБ“ ЕАД, чрез ръководителите на звена, отдели и Дирекции, имащи съответните задължения и отговорности, съгласно горепосочените утвърдени Правила - за сведение и изпълнение.

Изпълнителен Директор



Алимен Манолов

„НАЦИОНАЛНА СПОРТНА БАЗА” ЕАД

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА
КУПУВАЧА
НА „НАЦИОНАЛНА СПОРТНА БАЗА” ЕАД**

Утвърди.....
ИЗП. ДИРЕКТОР НА „НСБ“ ЕАД



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА „НАЦИОНАЛНА СПОРТНА БАЗА“ ЕАД

гр. София

утвърдени със Заповед № ^{15-299-22,2}.....2015 г.,
въз основа на Решение на СД, отразено в Протокол № ^{247/29.01.}.....2015г.

I. ОБЩИ ПРАВИЛА

Чл.1. Настоящите вътрешни правила уреждат поддържането на профил на купувача на „НАЦИОНАЛНА СПОРТНА БАЗА“ ЕАД („НСБ“ ЕАД).

Чл.2. С вътрешните правила са определя редът, по който се извършва публикуването на документи в профила на купувача на „НСБ“ 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 (ЗОП), в случаите, определени със Закона за обществените поръчки (ЗОП).

II. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА „НСБ“ ЕАД

Чл.3. Профилът на купувача представлява обособена част от интернет страницата на „НСБ“ ЕАД (www.nsb.bg), в която се публикуват документи във връзка с провеждани от „НСБ“ ЕАД процедури за възлагане на обществени

поръчки по ЗОП.

Чл.4. Профилът на купувача се поддържа от отдел ИТ /аналитик компютърни мрежи/ на „НСБ“ ЕАД в съответствие с изискванията на ЗЕУ.

Чл.5. Отдел ИТ /аналитик компютърни мрежи/ на „НСБ“ ЕАД 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 „НСБ“ ЕАД

Чл.6. Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на специфична търговска информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача на „НСБ“ ЕАД се публикуват под формата на електронни документи съгласно ЗЕУ:

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;

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. 1016 от ЗОП заедно с приложенията към тях;

18. вътрешните правила по чл. 86 от ЗОП;

19. становищата на изпълнителния директор на Агенция по обществени поръчки (АОП) по запитвания на „НСБ“ ЕАД, 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 „НСБ“ ЕАД, 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, осигуряващи публичността и прозрачността на провежданите от „НСБ“ ЕАД процедури по реда на ЗОП.

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. 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 информация се извършва от Отдел ИТ /аналитик компютърни мрежи/ на „НСБ“ ЕАД по указание председателя на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура. Юристът, който е член на комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура, предава в двудневен срок документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача на Отдел ИТ /аналитик компютърни мрежи/ на „НСБ“ ЕАД.

Чл.8. Ако друго не е определено в ЗОП, документите по чл.6 от настоящите вътрешни правила, които се публикуват в РОП, и документациите за участие в процедурите се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на тяхното издаване или изготвяне, а ако подлежат на изпращане в АОП – в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

Чл.9. Договорите, допълнителните споразумения и документите,

свързани с изпълнението на договори за обществени поръчки, се публикуват в профила на купувача на „НСБ“ ЕАД в 30-дневен срок, считано от:

1. сключването на договорите или 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 гаранция;
4. получаването от „НСБ“ ЕАД в качеството му 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 от настоящите вътрешни правила, които се отнасят до конкретна процедура по ЗОП, се обособяват в самостоятелен раздел в профила на купувача на „НСБ“ ЕАД, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаване.

(2) Всеки самостоятелен раздел се поддържа в профила на купувача на „НСБ“ ЕАД 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 се поддържат в профила на купувача на „НСБ“ ЕАД, както следва:

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

Чл.12. (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) „НСБ“ 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