

НАСТОЯЩИТЕ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА „ИНДУСТРИАЛЕН И ЛОГИСТИЧЕН ПАРК - БУРГАС“ АД СА ПРИЕТИ С РЕШЕНИЕ ПО ПРОТОКОЛ № 59/26.02.2015Г. НА СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ НА „ИНДУСТРИАЛЕН И ЛОГИСТИЧЕН ПАРК - БУРГАС“ АД.

УТВЪРДИЛ: /П/

АРИСТИД КАРАВИДОВ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

НА „ИНДУСТРИАЛЕН И ЛОГИСТИЧЕН ПАРК - БУРГАС“ АД

СЪС ЗАПОВЕД № 2/27.02.2015 Г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА „ИНДУСТРИАЛЕН И ЛОГИСТИЧЕН ПАРК – БУРГАС“ АД

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат организацията и вътрешния ред на „Индустриален и логистичен парк – Бургас“ АД, с ЕИК 201847598 за поддържането на профил на купувача, включително за удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него.

Чл. 2. Вътрешните правила са изготвени на основание чл.22 г от Закона за обществените поръчки /ЗОП/.

РАЗДЕЛ ВТОРИ ВИДОВЕ ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ

Чл.3. Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, 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. решенията за промяна по чл. 29, ал. 4 от ЗОП;
7. поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
8. протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
9. съобщенията за отваряне на ценови оферти по чл. 69а, ал. 3 от ЗОП;
10. решенията по чл. 79, ал. 14; чл. 83г, ал. 12; чл. 83ж, ал. 2; чл. 88, ал. 12 от ЗОП;
11. решенията по чл. 38 за завършване на процедурите;

12. 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;
13. договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
14. договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
15. рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
16. допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;
17. информация за датата, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания;
18. информация за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите;
19. информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;
20. публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях;
21. протоколите по чл. 101г, ал. 4 от ЗОП;
22. вътрешните правила по чл. 8б от ЗОП;
23. становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя;
24. одобренията 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;
25. 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 настоящите вътрешните правила.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ РЕД И ПРАВА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ

Чл. 4. Публикуването на документите се извършва в профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на „Индустиален и логистичен парк – Бургас“ АД или от друг интернет адрес, за който е осигурена публичност.

Чл. 5. Възложителят по смисъла на ЗОП поддържа Регистър на обществените поръчки, като всяка от поръчките е с уникален номер.

Чл. 6. Документите и информацията по чл. 3, които се отнасят до конкретна обществена поръчка, се обособяват в самостоятелен раздел в профила на купувача, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаването.

Чл. 7. Към уникалния номер на всяка обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки се показва хипервръзка към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка.

Чл. 8. Изпълнителният директор, юрисконсултът или счетоводителят на „Индустиален и логистичен парк – Бургас“ АД, изпраща на Агенцията за обществени поръчки информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

Чл. 9. Информационната система/интернет страницата на „Индустиален и логистичен парк – Бургас“ АД са организирани така, че да осигурят удостоверяване датата на публикуването на електронните документи по чл. 3.

Чл. 10. В документите, които се публикуват се заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, както и информацията, която е защитена със закон, като на мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

Чл. 11. Електронни документи, създадени чрез сканиране на оригинали се публикуват след заличаване на оригиналните подписи, поставени на документа.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ СРОКОВЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 12. Документите по чл. 3, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществени поръчки, и документациите за участие се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията, освен ако друго не е определено в Закона за обществените поръчки.

Чл. 13. Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договорите, се публикуват 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. 14. Самостоятелният раздел по чл. 8 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.

Чл. 15. Извън случаите по чл. 14 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. 22 - една година след изменението или отмяната им;
3. по т. 23 и 25 - постоянно, със съответната актуализация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила се приемат на основание чл. 22г от Закона за обществените поръчки.

§ 2. За неуредените във вътрешните правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба.

§ 3. Контролът по прилагането и спазването на вътрешните правила се осъществява от Изпълнителния директор на „Индустриален и логистичен парк – Бургас“ АД.

§ 4. Вътрешните правила влизат в сила от приемането им с решение на Съвета на директорите на „Индустриален и логистичен парк – Бургас“ АД и след като бъдат утвърдени със заповед на Изпълнителния директор на дружеството.

§ 5. Вътрешните правила се допълват, изменят или отменят с решение на Съвета на директорите на „Индустриален и логистичен парк – Бургас“ АД.