

**„Многопрофилна болница за активно лечение –  
Тетевен – д-р Ангел Пешев” ЕООД**

УТВЪРЖДАВАМ: .....



/Д-р Невелина Ганева/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА  
КУПУВАЧА  
В „МБАЛ-ТЕТЕВЕН – Д-Р А. ПЕШЕВ” ЕООД  
ГР. ТЕТЕВЕН**

## **I. ОБЩИ ПРАВИЛА**

Чл.1. Настоящите вътрешни правила уреждат създаването и поддържането на профил на купувача в съответствие с чл.22г от ЗОП.

Чл.2. С настоящите вътрешни 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 от ЗОП.

Чл.3. Профилът на купувача съставлява обособена част – самостоятелна единица, от електронната страница на лечебното заведение или от друг интернет адрес, за който е осигурена публичност.

Чл.4. Управителят на лечебното заведение със заповед определя лицето, което е отговорно за поддържане на профила на купувача и което ежесечно до пето число актуализира публикуваните данни.

## **II. ДОКУМЕНТИ, КОИТО ПОДЛЕЖАТ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА**

Чл.5. 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. 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 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 АОП по запитвания на възложителя;

20. одобрените от изпълнителния директор на АОП 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, касаещи публичността и прозрачността на провежданите в лечебното заведение процедури по ЗОП.

Чл.6. В документите по чл.5 от настоящите правила, които се публикуват в профила на купувача, 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. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

Чл.7. Ако друго не е определено в ЗОП, документите по чл.5 от настоящите правила, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществени поръчки, и документациите за участие, се публикуват и в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП. 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.8. Документите и информацията по чл. 5, от настоящите вътрешни правила, 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. 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.

Чл.9. Извън случаите по чл. 8 документите и информацията по чл. 5 от настоящите вътрешни правила 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.10.(1) 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.

(2) Лечебното заведение като възложител изпраща на АОП информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

(3) Документите по чл.5 от настоящите вътрешни правила се публикуват в профила на купувача по възможност в табличен вид за пряк достъп до досието на всяка една обществена поръчка или във вид достатъчно прегледен и достъпен за възприемане от всички заинтересовани лица, като задължително се удостоверява датата на публикуването на електронните документи в профила на купувача при условията и по реда на Закона за електронното управление.

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

Чл.11. Управителят на лечебното заведение със своя заповед определя лицето, отговорно за провеждане на процедурите по ЗОП в лечебното заведение.

Чл.12. Лицето по чл.11 на настоящите вътрешни правила докладва на управителя на лечебното заведение за планираните обществени поръчки и конкретно за всяка предстояща процедура по ЗОП.

Чл.13. След издаване на заповед от управителя на лечебното заведение за започване на конкретната обществена поръчка, подготовката и утвърждаването на тръжната документация съгласно утвърдените вътрешни правила за възлагане на процедури по ЗОП, лицето по чл.11 на настоящите вътрешни правила публикува документацията в Регистъра на обществените поръчки на АОП.

Чл.14. Така публикуваната документация се предава с протокол от лицето по чл.11 от настоящите вътрешни правила на лицето по чл.4 от същите - лицето, което е отговорно за поддържане на профила на купувача. То на свой ред публикува документацията в профила на купувача най – късно на следващия работен по реда и начина, определени в настоящите вътрешни правила.

Чл.15. Лицето по чл.11 на настоящите вътрешни правила осъществява ежемесечен мониторинг и контролира дейността на лицето по чл. 4, което отговаря за поддържане на профила на купувача.

Чл.16. Тези две лица отговарят пред управителя на лечебното заведение за състоянието на профила на купувача като при необходимост предлагат решение за отстраняване на евентуални нередности, допълнения и пр., и докладват на управителя на лечебното заведение на всеки шест месеца за състоянието на профила на купувача.

Чл.17. Изменения и допълнения в настоящите вътрешни правила се извършват от управителя на лечебното заведение в зависимост от измененията и допълненията на ЗОП.