

ОДОБРЯВАМ:  
УПРАВИТЕЛ НА  
„СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД  
ГР.ТЪРГОВИЩЕ  
/ Д-Р СВЕТОСЛАВ СТЕФАНОВ



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА „СХБАЛ - СОЛИГЕНА“ ООД ГР.ТЪРГОВИЩЕ

ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА СА ИЗГОТВЕНИ И УТВЪРДЕНИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЧЛ.226 НА ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИ. РЕГИСТЪР НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ. ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА (ЗАГЛ. ДОП. - ДВ, БР. 40 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 01.10.2014 Г.) ОТ РАЗДЕЛ III ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ.

### I. ОБЩИ ПРАВИЛА

1. Настоящите вътрешни правила уреждат създаването и поддържането на профила на купувача, включително за удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него, при условията и по реда на Закона за електронното управление, който представлява обособена част от електронна страница на „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр.Търговище, или от друг интернет адрес, за който е осигурена публичност.

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 Закона за обществени поръчки.

### II. СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

3. Профилът на купувача представлява самостоятелна единица от електронната страница на лечебното заведение.

4. Със заповед на управителя на „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище се определя лицето, което ще бъде отговорно за поддържане профила на купувача.

5. Определеното лице за поддържане профила на купувача е задължено до пето число на всеки месец да актуализира публикуваните данни в профила.

### III. ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

6. 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:

- Предварителните обявления;
- Решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки;
- Документациите за участие в процедурите;
- Решенията за промяна в случаите по чл. 27а, ал. 1 и променената документация за участие;
- Разясненията по документациите за участие;
- Поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
- Протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
- Решенията по чл. 38 за завършване на процедурите;
- 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;
- Договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
- Договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
- Рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
- Допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;
- Информация за датата, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания;

- Информация за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите;
- Информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;
- Публичните покани по чл. 101б заедно с приложенията към тях;
- Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище по реда на чл. 8б на Закона за обществени поръчки;
- Становищата на изпълнителния директор на Агенцията за обществени поръчки по запитвания на възложителя - управителя на „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище;
- Одобрените от изпълнителния директор на Агенцията за обществени поръчки 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;
- Друга полезна обща информация, в т.ч. лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес и други документи и информация, определени с Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище по реда на чл.22г на Закона за обществени поръчки;

7. В документите по чл.6 на настоящите вътрешни правила, които се публикуват в профила на купувача, се заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по реда чл. 33, ал. 4 на Закона за обществени поръчки, както и информацията, която е защитена със закон.

На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

8. Заличаването на информацията се извършва от определен член на комисията за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти от кандидатите за изпълнители на обществената поръчка.

Посоченото лице предава в единдневен срок документите подлежащи на публикуване в профила на купувача на лицето отговорно за поддържане профила на купувача.

9. Документите по т.6 на настоящите вътрешни правила, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществени поръчки и изготвената документация за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в Агенцията за обществени поръчки.

10. Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договорите се публикуват в 30 дневен срок от:

- Сключването на договорите и на допълнителните споразумения;
- 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;
- Освобождаването на гаранцията;
- Получаването от възложителя на договора за подизпълнение и на допълнително споразумение към него;
- Създаването на съответния друг документ.

11. Документите и информацията по т.6 на 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:

- Приключването или прекратяването на процедурата - когато не е сключен договор;
- Изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение.

12. Извън случаите по т.11 на настоящите вътрешни правила документите и информацията по т.6 на същите се поддържат в профила на купувача, както следва:

- По т. 1 - една година от публикуването в профила на купувача;
- По т. 20 - една година след изменението или отмяната им;
- По т. 21 и т.23 - постоянно, със съответната актуализация.

13. 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.

14. Управителят на „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище в качеството си на възложител на обществени поръчки изпраща на Агенцията за обществени поръчки информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

#### IV. РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

15. Управителят на лечебното заведение определя лица отговорни за провеждането на обществени поръчки в лечебното заведение като им вменява конкретни права и отговорности с Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище по реда на чл. 86 на Закона за обществени поръчки.

16. Лицата по т.15 от настоящите вътрешни правила, на основание на планираните обществени поръчки за съответната календарна година докладват на управителя на „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище за всяка предстояща процедура.

17. След стартиране на процедурата за възлагане на обществена поръчка лицата по т.15 подготвят документацията за участие в процедурата.

18. След одобряване на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка лицата по т.15 чрез електронни подписи публикуват същата в Регистъра на обществените поръчки.

19. В деня на публикуване на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки лицата изготвили същата е предават на служителя отговорен за поддържане на профила на купувача.

Служителят отговорен за поддържане на профила на купувача е задължен да публикува документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка в профила на купувача най-късно на следващия работен ден по реда и начина определени в т.11 от настоящите вътрешни правила.

20. Определените лица по т.15 извършват проверка на публикуваната информация в Регистъра на обществените поръчки и в профила на купувача в първия

работен ден след публикуването им, за което попълват контролна карта Приложение № 1 към настоящите вътрешни правила.

21. При установени несъответствия лицата по т.15 информират управителя на лечебното заведение и служителя отговорен за поддържане на профила на купувача, които да вземат решение за начина на отстраняване на допуснатите неточности.

22. Лицата по т.15 от настоящите вътрешни правила осъществяват вътрешен контрол на работата на служителя отговорен за поддържане на профила на купувача.

23. Лицата по т.15 от настоящите вътрешни правила до 25 число на месеца извършват мониторинг на профила на купувача.

24. Лицата по т.15 от настоящите вътрешни правила веднъж годишно докладват на управителя на „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище за състоянието на профила на купувача.

25. Настоящите ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище влизат в сила от датата на утвърждаването им, съгласно Заповед №76/26.10.2015 г.

26. Указанията по приложението и изпълнението на ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище се възлагат на юриста на лечебното заведение.

27. Контролът по изпълнението на ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА се осъществява от управителя на „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище.

28. ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА „СХБАЛ – СОЛИГЕНА“ ООД гр. Търговище подлежат на допълнение и актуализация.

29. За всички неразработени въпроси с настоящите ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА се прилагат, съгласно разпоредбите на Закона за обществени поръчки.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### К О Н Т Р О Л Н А   К А Р Т А

#### 1. ИЗВЪРШИЛ ПРОВЕРКАТА:

УТВЪРДИЛ:

1. Публикуваната информация или документация в Регистъра за обществени поръчки отразена ли е в Портала за обществени поръчки?

ДА

НЕ

Подпис:

2. На електронната поща на лечебното заведение  
получен ли е имейл с уникалния номер на обществената  
поръчка?

ДА

НЕ

Подпис:

3. В Регистъра за обществени поръчки на  
Агенцията за обществени поръчки има ли хипервръзка  
към профила на купувача на лечебното заведение?

ДА

НЕ

Подпис:

4. Публикуваната информация и документация  
в Регистъра за обществени поръчки или в Портала за  
обществени поръчки отразена ли е в Профила на  
купувача от лицето по т.15 на **ВЪТРЕШНИТЕ**  
**ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА**  
**КУПУВАЧА „СХБАЛ - СОЛИГЕНА“ ООД гр.Търговище**  
в определения за това срок ?

ДА

НЕ

Подпис:

5. Публикуваната документация в Регистъра  
за обществени поръчки или в Портала за обществени  
поръчки отразена ли е в Профила на купувача от лицето  
по т.15 на **ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ**  
**НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА „СХБАЛ - СОЛИГЕНА“**  
**ООД гр.Търговище** в съответствие с изискванията  
определени в правилата?

ДА

НЕ

Подпис:

Лице извършило контрол:

/...../

На основание констатациите на лицето осъществило контрола  
считам.....

.....

УПРАВИТЕЛ:

/д.р Св.Стефанов/