

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕТО**  
**НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА**  
**НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО**  
**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

Утвърдени от председателя на НАПОО със Заповед  
71/30.01.2015 г.

**I. ОБЩИ ПРАВИЛА**

**Чл.1.** Настоящите вътрешни правила уреждат създаването и поддържането на профила на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) или от друг интернет адрес, за който е осигурена публичност.

**Чл.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 обществените поръчки (ЗОП).

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

**Чл.3.** Профилът на купувача представлява самостоятелна единица от електронната страница на Националната агенция за професионално образование и обучение.

**Чл.4.** Председателят на агенцията със заповед определя реда, начина и лицата, отговорни за подаване на информацията до изпълнителя поддържащ интернет-сайта на агенцията относно поддържането профила на купувача и публикуване на документите в него в законоустановените срокове.

**III. ДОКУМЕНТИ, ПОДЛЕЖАЩИ 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 под формата на електронни документи се публикуват:

- т. 1. Предварителните обявления;
- т. 2. Решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществени поръчки;
- т. 3. Документациите за участие в процедурите;
- т. 4. Решенията за промяна в случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП и променената документация за участие;
- т. 5. Разясненията по документациите за участие;

- т. 6. Поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление;
- т. 7. Протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите заедно с приложенията към тях;
- т. 8. Решенията по чл. 38 от ЗОП за завършване на процедурите;
- т. 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;
- т. 10. Договорите за обществени поръчки заедно със задължителните приложения към тях;
- т. 11. Договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях;
- т. 12. Рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях;
- т. 13. Допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки;
- т. 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;
- т. 15. Информация за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите;
- т. 16. Информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;
- т. 17. Публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях;
- т. 18. Вътрешните правила по чл. 8б от ЗОП;
- т. 19. Становищата на изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки (АОП) по запитвания от страна на министъра на образованието и науката или упълномощено по чл. 8, ал. 2 от ЗОП лице в качеството му на възложител;
- т. 20. Одобренията от изпълнителния директор на АОП експертни становища от осъществявания предварителен контрол върху конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка, а когато министърът на образованието и науката или упълномощено по чл. 8, ал. 2 от ЗОП лице в качеството му на възложител, не приеме някоя от препоръките - и мотивите за това;
- т. 21. Всякаква друга полезна обща информация като лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски и електронен адрес и други документи и информация, касаещи публичността и прозрачността на провежданите в Националната агенция за професионално образование и обучение процедури за възлагане на обществени поръчки.

**Чл.6.** (1) В документите по чл. 6 от настоящите вътрешни правила, които се публикуват в профила на купувача, се заличава информацията, за която участниците са приложили декларации 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) Зачиваването на информацията се извършва от определен член от комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура за възлагане на обществена поръчка. Същият в двудневен срок предава документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача, на определеното за това лице.

**Чл.7.** Ако друго не е определено в ЗОП, документите по чл. 6 от настоящите вътрешни правила, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки (РОП) 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 АОП, като доказателствата за това се съхраняват в досието на процедурата.

**Чл.8.** Договорите, допълнителните споразумения и документите, свързани с изпълнението на договорите, се публикуват в 30-дневен срок от:

- т. 1. Сключването на договорите и на допълнителните споразумения;
- т. 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;
- т. 3. Освобождаването на гаранцията;
- т. 4. Получаването от възложителя на договора за подизпълнение и на допълнителното споразумение към него;
- т. 5. Създаването на съответния друг документ.

**Чл.9.** Документите и информацията по чл. 6 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:

- т. 1. Приключването или прекратяването на процедурата - когато не е сключен договор;
- т. 2. Изпълнението на всички задължения по договора, съответно на всички задължения по договорите в рамковото споразумение.

**Чл.10.** Извън случаите по чл. 9 документите и информацията по чл. 6 от настоящите вътрешни правила се поддържат профила на купувача, както следва:

- т. 1. По т. 1 - една година от публикуването в профила на купувача;
- т. 2. По т. 18 - една година след изменението или отмяната им;
- т. 3. По т. 19 и т. 21 - постоянно, със съответната актуализация.

**Чл.11. (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 обществена поръчка.

**(2)** Председателят на НАПОО или упълномощеното по чл. 8, ал. 2 от ЗОП лице, в качеството си на възложител, изпраща на АОП информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

Настоящите вътрешни правила са приети и утвърдени на основание чл. 22г от Закона за обществените поръчки.