

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

### ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА В Театър 199"Валентин Стойчев"

#### I. ОБЩИ ПРАВИЛА

**Чл.1.** Настоящите вътрешни правила уреждат поддържането на профил на купувача на официалната интернет страница на Театър 199 „Валентин Стойчев“ съгласно чл.22г от ЗОП.

**Чл.2.** С вътрешните правила са определя редът, по който се извършва публикуването на документи в профила на купувача на Театър 199 „В.Стойчев“, 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 на АОП, в случаите, определени със Закона за обществените поръчки (ЗОП).

#### II. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА НА ТЕАТЪР 199 „В.Стойчев“

**Чл.3.** Профилът на купувача представлява обособена част от интернет страницата на театъра (<http://www.theatre199.org>), в която се публикуват документи във връзка с провеждани от Театър 199 „В.Стойчев“ процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП.

**Чл.4.** Профилът на купувача се поддържа от администратора на официалната страница и в случая наричан ИТ специалист на Театър 199 „В.Стойчев“, в съответствие с изискванията на ЗЕУ.

**Чл.5.** ИТ специалистът на Театър 199 „В.Стойчев“ 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 Театър 199 „ В.Стойчев“:

**Чл.6.** Без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на

чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията, в профила на купувача на Театър 199 „В.Стойчев” 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 основаниято 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, основаниято 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 основаниято за приключване или за прекратяване на договорите;
16. информация за датите и основаниято 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 Агенция по обществени поръчки (АОП) по запитвания на Театър 199 „В.Стойчев”, в качеството му 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 Театър 199 „В.Стойчев”, в качеството му 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 Театър 199 „В.Стойчев” 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 служител на Театър 199 „В.Стойчев” отговарящ за документацията по ОП 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 на отговарящия за обществените поръчки служител в двудневен срок документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача на Театър 199 „В.Стойчев” от ИТ специалиста.

**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 Театър 199 „В.Стойчев” 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 Театър 199 „В.Стойчев” 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 Театър 199 „В.Стойчев”, представляващ електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаване.

(2) Всеки самостоятелен раздел се поддържа в профила на купувача на Театър 199 „В.Стойчев” 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 Театър199 „В.Стойчев”, 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) Театър199 „В.Стойчев” 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 КУПУВАЧА**

**Чл.13.** Предварителните обявления се публикуват в профила на купувача на Театър199 „В.Стойчев” от ИТ специалист на театъра в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

**Чл.14.** (1) Решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществените поръчки, включително документацията за участие, се публикуват от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев” в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

(2) В случаите по чл. 64 от ЗОП, при ползване на възможностите за съкращаване на сроковете, решенията за откриване на процедурите и обявленията за обществените поръчки, включително документацията за участие, се публикува в профила на купувача, в деня на публикуване на обявлението и решението за откриване на процедура в РОП.

**Чл.15.** Служителят на Театър199 „В.Стойчев”, определен да осъществява предварителен контрол върху процедурата съгласно Вътрешните правила на театъра за възлагане на обществени поръчки, извършва проверка на публикуваната информация в РОП на АОП и в профила на купувача в първия работен ден след публикуването им.

**Чл.16.** При установени несъответствия служителят по чл. 15 информира възложителя, който взема решение за начина на отстраняване на допуснатите неточности.

**Чл.17.** Решенията за промяна в случаите по чл.27а, ал.1 ЗОП и променената документация за участие се публикуват от ИТ специалиста на Театър199 „В.Стойчев” в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

**Чл.18.** Разясненията по документацията за участие или разясненията по публична покана се публикуват в профила на купувача най-късно в първия работен ден, следващ деня на уведомяване на лицето, поискала разясненията.

**Чл.19.** Поканите за представяне на оферти при ограничена процедура, състезателен диалог и договаряне с обявление се публикуват в профила на купувача ИТ специалиста на Театър199 „В.Стойчев” в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

**Чл.20.** (1) Протоколите и докладите на комисиите за провеждане на процедурите, заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача от ИТ специалиста на Театър199 „В.Стойчев”, като същите му се предоставят от съответния юрист, член на комисията за провеждане на съответната процедура , най-късно в първия работен ден, следващ деня на изготвянето им.

(2) Протоколите на комисиите за провеждане на процедурите за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана по реда на чл.101г, ал.4 от ЗОП, заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като същите му се предоставят от съответния юрист, член на комисията за провеждане на съответната процедура, най-късно в първия работен ден, следващ деня на утвърждаването от възложителя, като едновременно с това се изпраща и на участниците.

**Чл.21.** Решенията за завършване на процедурите по чл. 38 от ЗОП се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като същите му се предоставят от съответния юрист, член на комисията за провеждане на съответната процедура, в тридневен срок от изготвянето му, като едновременно с това се изпраща и на участниците.

**Чл.22.** 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 се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като същите му се предоставят от главният счетоводител, в 30-дневен срок от освобождаването/задържането на гаранцията.

**Чл.23.** 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, както и допълнителните споразумения за изменения на договорите за обществени поръчки се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като същите му се предоставят от юрисконсулта, съгласувал същите, в 30-дневен срок от сключването им, съответно получаването от възложителя.

**Чл.24.** Информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания, се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като същите му се предоставят от главният счетоводител, в 30-дневен срок от 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.

**Чл.25.** Информация за изпълнението на съответния договор или етап от него се публикува в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев” като същата му се предоставя от съответния технически експерт, материално отговорно лице , в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

**Чл.26.** Информация за датата и основанието за приключване на изпълнените договори се публикува в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като същата му се предоставя от главния счетоводител в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП, а за договорите, сключени въз основа на публична покана - в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

**Чл.27.** Информация за датата и основанието за прекратяване на договори се публикува в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като същата му се предоставя от служителя, съгласувал прекратяването - в 30-дневен срок от създаването на съответния документ.

**Чл.28.** Информация за датите и основанието за освобождаване, усвояване или задържане на гаранциите за изпълнение на всеки договор се публикува в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като същата му се предоставя от главният счетоводител, в 30-дневен срок от освобождаването на гаранцията или създаването на съответния документ.

**Чл.29.** Публичните покани по чл. 101б от ЗОП заедно с приложенията към тях се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199

„В.Стойчев” в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

**Чл.30.** Вътрешните правила на Театър199 „В.Стойчев” по прилагането на ЗОП се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на театъра, в 30-дневен срок от утвърждаването или приемането им.

**Чл.31.** Становищата на изпълнителния директор на АОП по запитвания на възложителя, както и 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, се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на Театър199 „В.Стойчев”, като те му се предоставят от получилия същите.

**Чл.32.** 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 от Театър199 „В.Стойчев” процедури се публикуват в профила на купувача от ИТ специалист на театъра, веднага щом е налице необходимост от публикуването на такава информация.

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Тези Вътрешни правила са утвърдени директора на Театър 199 „В.Стойчев” със Заповед № 11/15.01.2019 г., на основание чл. 22г от ЗОП

**§2.** Вътрешните правила влизат в сила, считано от 15.01.2019 г.