

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

Препис

ЗАПОВЕД

№ В-90

София 20 август 2015г.

На основание чл. 40, ал. 4 и 6 от Закона за администрацията, чл. 7, т. 1 и чл. 22г от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и чл. 4, ал. 2 и 4 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация

УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за поддържането на профил на купувача по смисъла на чл. 22г от Закона за обществените поръчки, включително за удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в него, при условията и по реда на Закона за електронното управление.

Настоящата заповед да се връчи на ръководителите на административни звена в администрацията на Министерския съвет за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/ Бойко Борисов

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

I. ОБЩИ ПРАВИЛА

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат:

1. реда за поддържане на профил на купувача, който представлява обособена част от електронната страница на Администрацията на Министерския съвет (АМС);
2. съдържанието на профила на купувача на АМС;
3. изискванията към електронния формат на документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача;
4. реда за удостоверяване на датата на публикуване на документи в профила на купувача;
5. сроковете за публикуване на документи в профила на купувача на АМС;
6. сроковете за съхранение и архивиране на документите, публикувани в профила на купувача на АМС;
7. задълженията и отговорностите на длъжностните лица и административните звена в АМС за подготовка и публикуване на документи в профила на купувача.

Чл. 2(1) Профилът на купувача на АМС, в качеството ѝ на възложител на обществени поръчки, се поддържа като обособен самостоятелен раздел на интернет страницата на Министерски съвет на адрес: <http://customerprofile.government.bg/>, достъпът до който е свободен и неограничен и осигурява публичност на съдържаща се в него информация.

(3) В профила на купувача на АМС се публикуват документи и информация съгласно чл. 226 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), свързани с възлагането на обществени поръчки от АМС като възложител по чл. 7, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Раздел II СТРУКТУРА И

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА.

Чл. 3(1) Профилът на купувача на АМС има следната структура:

1. Категория „Процедури за възлагане на обществени поръчки“;
2. Категория „Публични покани“;
3. Категория „Договори, сключени по реда на чл. 14, ал. 5 от ЗОП“;
4. Категория „Обща информация“;

(2) Съдържанието на категориите по ал. 1, т. 1 и т. 2 се обособява по години.

(3) Документите и информацията се публикуват в съответната категория, към която се отнасят, в хронологичен ред, като за всеки документ или информация задължително се посочва датата на публикуване.

(4) В съдържанието на категориите по ал. 1, т. 1 и т. 2 задължително се

обособяват самостоятелни раздели, представляващи електронна преписка със самостоятелен идентификационен номер и дата на създаването за всяка обществена поръчка.

Раздел III ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 4 В категория „Процедури за възлагане на обществени поръчки“ в профила на купувача, в електронната преписка на конкретната обществена поръчка, се публикуват в хронологичен ред следните документи и информации:

1. решението за откриване на процедурата;
2. обявлението за обществена поръчка (ако е приложимо по конкретната процедура);
3. документацията за участие в процедурата;
4. поканата за участие, при процедура на договаряне без обявление, за която не се прилага чл. 93 от ЗОП;
5. решението за промяна по чл. 27а от ЗОП (ако такова е издадено по конкретната процедура) и променената документация за участие въз основа на решението за промяна;
6. писмените разяснения на възложителя по документацията за участие (ако има такива по конкретната процедура);
7. решенията по чл. 79, ал. 12 от ЗОП, чл. 83г, ал.П от ЗОП, чл. 83ж, ал.1 от ЗОП и чл. 88, ал.П от ЗОП, както и поканите за подаване на оферти, за участие в диалог или договаряне - при ограничена процедура, състезателен диалог и процедура на договаряне с обявление;
8. съобщения от комисията за провеждане на процедурата:
 - а) по чл. 69 а, ал. 3 от ЗОП за дата, място и час на отваряне на ценовите оферти, както и за обявяване на резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка, когато критерият е икономически най-изгодна оферта;
 - б) за определяне на дата, място и час на теглене на жребий - при възникване на основание за това по чл. 71, ал. 5 от ЗОП;
9. протоколите от работата на комисията с приложенията към тях;
10. докладите за работата на комисията при състезателен диалог и процедура на договаряне;
11. Решенията по чл. 38 от ЗОП за:
 - 11.1. определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка, включително по договор, сключен чрез прилагане на рамково споразумение, динамична система за доставки или система за предварителен подбор;
 - 11.2. сключване на рамково споразумение;
 - 11.3. класиране на участниците и/или присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект;
 - 11.4. прекратяване на процедурата;
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, ако в обявлението или в поканата за участие е била определена гаранция за участие;
13. договора за обществена поръчка, заедно със задължителните

приложения към него, съгласно Приложение 3 към чл. 47а, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) или рамковото споразумение, заедно със задължителните приложения към него, когато в резултата на процедурата се сключва рамково споразумение;

14. допълнителните споразумения за изменение на договора за обществена поръчка, ако има такива;

15. договора/иде за подизпълнение, когато определеният за изпълнител участник е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнители, допълнителните споразумения към тях, ако има такива и информация за извършени плащания по договорите за подизпълнение;

16. информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания;

17. информация за датата и основанието за приключване или за прекратяване на договорите (информация за изпълнен договор по образец на АОП);

18. информация за датите и основанието за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;

19. становищата на изпълнителния директор на АОП от упражнен предварителен контрол по чл. 20а и чл. 20б от ЗОП, ако има основание за упражняване на предварителен контрол по конкретната процедура, както и писмените мотиви на възложителя, в случай на несъгласие с препоръки, дадени от изпълнителния директор на АОП при предварителен контрол по чл. 20 а от ЗОП.

Чл. 5 (1) След издаване от възложителя на решение за откриване на процедура по ЗОП, в профила на купувача, категория „Процедури за възлагане на обществени поръчки“ са открива електронна преписка със следното съдържание :

1. номер на поръчката, съответстващ на деловодния номер на преписката;

2. предмет на поръчката;

3. дата на публикуване;

4. статус, в съответствие с етапа на процедурата, както следва:

4.1. „Отворена“ - от публикуването на поръчката в РОП до изтичане на срока за получаване на оферти (заявления за участие или проекти);

4.2. „Затворена“ - от изтичане на срока за получаване на оферти до сключването на договор или рамково споразумение или публикуване на решение за прекратяване на процедурата.

4.3. „Възложена“ - от сключването на договор или рамково споразумение до публикуването на информация за изпълнен договор.

4.. „Прекратена“ - от изтичане на срока за подаване на оферти до публикуване на решение за прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;

4.5. „Изпълнена“ - след публикуване на информация за изпълнен договор;

5. Срок за подаване на оферти: посочен в обявлението или поканата за участие;

6. Документи към поръчката, където се публикуват документите по чл. 4

(2) Автоматично генерирания web адрес на конкретната електронна преписка е адрес на хипервръзката към нея, който се вписва в решението за откриване на процедурата и се изпраща в АОП.

(3) Преди публикуване в Регистъра на обществените поръчки (РОП) на решението за откриване на процедурата, в профила на купувача не се публикуват документи в електронната преписка на съответната процедура.

Чл. 6. В категория „Публични покани“ в профила на купувача, в електронната преписка на конкретната обществена поръчка, възлагана по реда на глава осма „а“ от ЗОП, се публикуват в хронологичен ред следните документи и информации:

1. публичната покана по образец на АОП;
2. приложенията към публичната покана;
3. писмените разяснения на възложителя по условията на обществената поръчка, ако има такива;
4. утвърденият от възложителя протокол от работата на комисията;
5. договора за обществена поръчка, сключен в резултат на публичната покана;
6. заповед за оттегляне на публичната покана, ако такава е издадена;
7. допълнителните споразумения за изменение на договора, ако има такива;
8. договора/иде за подизпълнение договорите за подизпълнение, когато определеният за изпълнител участник е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнители, допълнителните споразумения към тях, ако има такива и информация за извършени плащания по договорите за подизпълнение;
9. информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане по договора за обществена поръчка;
10. информация за датите и основанието за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;

Чл. 7. В деня на публикуване на публична покана на Портала на обществени поръчки, в профила на купувача, в категория „Публични покани“ се открива електронна преписка със следното съдържание :

1. номер на поканата, съответстващ на деловодния номер на преписката;
2. предмет на поканата;
3. дата на публикуване;
4. статус, в съответствие с етапа на поръчката, както следва:
 - 4.1. „Отворена“ - от публикуването на поканата в РОП до изтичане на срока за получаване на оферти;
 - 4.2. „Затворена“ - от изтичане на срока за получаване на оферти до сключването на договор;
 - 4.3. „Възложена“ - след сключване на договор;
 - 4.4. „Прекратена“ - от изтичане на срока за получаване на оферти до публикуване на заповед за оттегляне на публичната покана;
 - 4.5. „Изпълнена“ след публикуване на информацията за последното извършено плащане;
5. Срок за подаване на оферти: посочен в публичната покана;

Раздел IV СРОКОВЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 8. (1) В деня на публикуване в РОП на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП, в електронната преписка на съответната обществена поръчка в профила на купувача, категория „Процедури за възлагане на обществени поръчки“ се публикуват:

1. решението за откриване на процедурата,
2. обявлението за обществена поръчка (ако е приложимо по конкретната процедура) и
3. документацията за участие в процедурата.

(2) Когато при конкретната процедура не се използва съкращаване на срока за подаване на оферти на основание на основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, публикуването по ал. 1 може да се извърши и в първия работен ден, следващ публикуването в РОП на решението за откриване на процедурата и обявлението за обществена поръчка.

(3) При провеждане на ограничена процедура, процедура на договаряне с обявление, процедура на договаряне без обявление, когато не се прилага чл. 93 от ЗОП, или състезателен диалог в профила на купувача се публикува и поканата за подаване на оферти, участие в диалог или в договаряне, съобразно вида на процедурата.

Чл. 9. (1) Издаденото по конкретна процедура решение за промяна по чл. 27а от ЗОП, както и променената в резултат от него документация за участие, се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ изпращането на решението за промяна в РОП.

(2) При решение за промяна с което се удължава срока за подаване на оферти поради неспазен срок за даване на разяснения в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП, решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП - по-малко от три дни.

Чл. 10. (1) Разясненията по документацията за участие в процедури по ЗОП, поискани до 10 дни, а за поръчки по чл. 14, ал. 3 от ЗОП - до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите или заявленията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането и в същия ден се изпращат на лицата, посочили електронен адрес.

(2) Разяснения по условията на обществената поръчка, възлагана чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП, при писмено искане, направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, се публикуват в профила на купувача най-късно на следващия ден.

Чл. 11. (1) Протоколите и докладите от работата на комисията се публикуват в профила на купувача, както следва:

1. При открита процедура:

а) протокол, в който са отразени резултатите от разглеждането на документите в Плик № 1 и са констатирани пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП - в деня на изпращането му на участниците;

б) протокол по т.1, б. „а“, в който не са посочени пропуски по чл. 68, ал.8 и всички други протоколи от работата на комисията - при публикуване на решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата.

2. При ограничена процедура:

а) протокол от предварителен подбор, в който са отразени резултатите от разглеждането на заявленията за участие и са констатирани пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП - в деня на изпращането му на участниците;

б) протокол по т.2, б. „а“, в който не са посочени пропуски по чл. 68, ал.8 и всички други протоколи на комисията от предварителен подбор - при публикуване на решението по чл. 79, ал. 12 от ЗОП за обявяване на резултатите от предварителния подбор;

в) протокол/и от разглеждане на офертите на поканените кандидати - при публикуване на решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата.

3. При състезателен диалог:

а) протокол от предварителния подбор, в който са отразени резултатите от разглеждането на заявленията за участие и са констатирани пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП - в деня на изпращането му на участниците;

б) протокол по т.3, б. „а“, в който не са посочени пропуски по чл. 68, ал.8 и всички други протоколи на комисията от предварителен подбор - при публикуване на решението по чл. 83г, ал. 12 от ЗОП за обявяване на резултатите от предварителния подбор;

в) протокол по чл. 83е, ал. 5 и доклада на комисията - заедно с решението по чл. 83ж, ал. 1 от ЗОП за приключване на диалога.

г) протокол/и от разглеждане на офертите на поканените кандидати - при публикуване на решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата.

4. При процедура на договаряне с обявление:

а) протокол от предварителния подбор, в който са отразени резултатите от разглеждането на заявленията за участие и са констатирани пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП - в деня на изпращането му на участниците;

б) протокол по т.4, б. „а“, в който не са посочени пропуски по чл. 68, ал.8 и всички други протоколи на комисията от предварителен подбор - при публикуване на решението по чл. 88, ал. 11 от ЗОП за обявяване на резултатите от предварителния подбор;

в) протоколът по чл. 89, ал.3 за проведеното договаряне и докладът на комисията - заедно с решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата.

5. При процедура на договаряне без обявление протоколът и докладът от работата на комисията се публикуват заедно с решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата.

(2) В профила на купувача се публикуват и приложенията към протоколите и докладите на комисията, които отразяват извършени от комисията действия, обосноваващи взетите от нея решения.

(3) Не подлежат на публикуване декларациите по чл.35, ал.3 от ЗОП на членовете на комисията, както и разменената в хода на работата ѝ кореспонденция с кандидатите/участниците.

(4) Преди публикуване на протоколите/докладите на комисията в тях 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. 12. (1) Решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на конкретна процедура се публикува в профила на купувача в срок до 3 дни от издаването му, в един и същи ден с изпращането му на участниците при решение за определяне на изпълнител и с изпращането му в за вписване в РОП при решение за прекратяване на процедурата.

(2) Решението по ал. 1 се публикува заедно с всички протоколи и доклади от работата на комисията.

Чл. 13. (1) Информацията по чл. 4, т. 12 за датите и основанията за освобождаване или задържане на гаранциите за участие на кандидатите или участниците, когато е определена такава, се публикува в профила на купувача в срок до 30 дни от:

1. освобождаване на гаранциите за участие на участниците, които не са класирани на първо и второ място;
2. задържане на гаранцията на участник, който обжалва решението по чл. 38 от ЗОП или не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка;
3. освобождаване на гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници.

Чл. 14. Договорът за обществена поръчка и задължителните приложения към него се публикуват в профила на купувача в срок до 30 дни от сключването му.

Чл. 15. (1) Преди публикуването на договора в него 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.

(2) Правилата по ал. 1 и 2 се прилагат и при публикуване на рамкови споразумения и допълнителни споразумения към договор за обществена поръчка.

Чл. 16. (1) Когато в офертата на определения за изпълнител участник е обявено ползването на подизпълнител/и, в срок до 30 дни след получаването им от изпълнителя, в профила на купувача се публикуват:

1. предоставения от изпълнителя договор за подизпълнение;
2. допълнителни споразумения към договора за подизпълнение, ако има такива;
3. информация за извършени плащания към договора за подизпълнение;

Чл. 17. (1) Информацията по чл. 4, т. 16 за датата, основанията и размера на всяко извършено плащане по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение, включително за авансовите плащания, се публикува в профила на купувача в срок до 30 дни от извършване на плащането.

(2) 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.

Чл. 18. Информацията по чл. 4, т. 17. за датата и основанията за приключване или за прекратяване на договорите (информация за изпълнен договор по образец на АОП) се публикува в профила на купувача в първия работен ден след изпращането ѝ за публикуване в РОП.

Чл. 19. Информацията по чл. 4, т. 18 за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор, по който е представена/внесена такава, се публикува в профила на купувача в срок до 30 дни от освобождаването, усвояването или задържането ѝ.

Чл. 20. (1) Становищата и докладите на изпълнителния директор на АОП от упражнен предварителен контрол по чл. 20а и чл. 20б от ЗОП, ако има основание за упражняване на предварителен контрол по конкретната процедура, се публикуват в профила на купувача в първия работен ден от получаването им.

(2) Писмените мотиви на възложителя, в случай на несъгласие с препоръки, дадени от изпълнителния директор на АОП при предварителен контрол по чл. 20 а от ЗОП се публикуват едновременно с публикуването на решението за откриване на процедурата в профила на купувача.

Чл. 21. (1) В електронната преписка на съответната обществена поръчка в профила на купувача, категория „Публични покани“ документите и информацията по чл. 6 се публикуват в следните срокове:

1. публичната покана по образец на АОП и приложенията към нея по чл. 6, т. 1 и 2 - в един и същи ден с публикуване на публична покана на Портала на обществените поръчки и изпращане на съобщение за поканата до средствата за масово осведомяване;

2. разясненията- в деня на подписването им, а когато писменото искане е направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти - най-късно на следващия ден.

3. утвърденият от възложителя протокол от работата на комисията по чл. 6, т. 4 - в един и същи ден с изпращането му до участниците;

4. документите по чл. 6, т. 5, 7, 8 и 9 - в срок до 30 дни от:

- сключването на договорите и на допълнителните споразумения;

- извършването на плащането, с изключение на плащанията по договори за периодично повтарящи се доставки на стоки, за които информацията се публикува в обобщен вид до 20-о число на месеца, следващ месеца на извършените плащания;

- освобождаването, усвояването или задържането на гаранцията, информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор;

5. заповедта за оттегляне на публичната покана, ако такава е издадена - в деня на издаването ѝ и изпращане на съобщение за оттеглянето до РОП.

(2) Преди публикуването на протокола по ал.1, т. 3 и договора в тях 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. 22. (1) В Категория „Договори, сключени по реда на чл. 14, ал. 5 от ЗОП“ се публикуват договорите, чиято стойност в рамките на една година не надвишава 66 000 лв. - за конкурс за проект, 60 000 лв. - за строителство и 20 000 лв.- за доставки или услуги, сключени без прилагане на процедурите по закона и условията и реда на глава осма "а" от ЗОП.

(2) Преди публикуването на договорите по ал. 1, в тях 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. 23. (1) Самостоятелните раздели по чл. 3, ал. 4 се поддържат 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.

(2) Извън случаите по ал. 1 документите и информацията по ал. 2 се поддържат в профила на купувача, както следва:

1. предварителните обявления - една година от публикуването в профила на купувача;

2. вътрешните правила по чл. 86 и по чл. 22г от ЗОП - една година след изменението или отмяната им;

3. становищата на изпълнителния директор на агенцията по запитвания на възложителя, одобрените 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, както и всякаква друга полезна обща информация - постоянно, със съответната актуализация.

(2) След изтичане на сроковете по ал.1, документите се съхраняват в раздел „Архив“, където са достъпни до изтичане на сроковете за съхраняване на досието за обществена поръчка по чл. 58а, ал. 6 от ЗОП - при процедури по ЗОП най-малко 4 години след прекратяване на процедурата или след приключване изпълнението на договор и по чл. 101ж от ЗОП - при публична покана - три години след приключване изпълнението на договора.

Раздел V

ФОРМАТ НА ДОКУМЕНТИТЕ, ПУБЛИКУВАНИ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ДАТАТА НА ПУБЛИКУВАНЕ

Чл. 24. (1) Документите и информацията в профила на купувача се публикуват в електронна форма, в общодостъпни формати, които позволяват свободен достъп до тях.

(2) Документациите за участие, приложенията към публичните покани и други документи и информации, които изискват попълването им от трети лица, се публикуват във формат, допускащ това.

(3) Документи, за които с нормативен акт са въведени образци, се публикуват по съответния образец.

Чл. 25. (1) При публикуване в профила на купувача на документ или информация, отговорният служител задължително посочва датата на публикуване, която е видима.

(2) Възложителят осигурява с технически средства достоверността на посочената дата на публикуване, като същата се доказва с разпечатка от административната система на интернет страницата на Министерски съвет.

Раздел VI

ОТГОВОРНОСТИ ПРИ ПУБЛИКУВАНЕТО НА ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл. 26. (1) Документите и информацията, подлежащи на публикуване в профила на купувача на АМС след подписването им от възложителя или упълномощеното от него лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП или от членовете на комисиите по чл. 34 от ЗОП, определени със заповед на възложителя, ако не е определено друго в настоящите правила, се публикуват в профила на купувача от отговорния служител в сектор „Административно и правно обслужване и обществени поръчки“ („АПООП“), отдел Административно и правно обслужване и собственост“ („АПОС“), „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ („АПОУС“).

(2) Документите и информацията относно освобождаване на гаранциите за участие и на гаранциите за изпълнение на договорите, информацията за извършени плащания и договорите, сключени по реда на чл. 14, ал. 5 от ЗОП по чл. 4, ал. 1, т. 12, т. 16 и т. 18, чл. 6, т. 9 и т. 10 и чл. 22 от настоящите правила се публикуват в профила на купувача на АМС от отговорен служител в дирекция „Бюджет и финанси“.

(3) Заличаването на информацията за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, както и информация, която е защитена със закон, в случаите по чл. 11, ал. 5 и чл. 15 от настоящите правила се извършва от отговорния служител от сектор „АПООП“, съвместно с юриста - член на комисията за провеждане на процедурата.

(4) Действията по ал. 3, в случаите по чл. 21, ал. 2 и чл. 22, ал. 2 от настоящите правила се извършва от отговорния служител от сектор „АПООП“.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРВДБА

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