



**BULGARIAN JUDO FEDERATION**  
75, Vassil Levski Blvd. 1040 Sofia, Bulgaria  
Phone: ++ 3592980 0678 ; 930 0602 ; Fax: ++359 2 9300633  
[www.judo.bg](http://www.judo.bg) E - mail: [judo8@abv.bg](mailto:judo8@abv.bg) , [judo8@mail.bg](mailto:judo8@mail.bg)

УТВЪРЖДАВАМ:

.....  
Генерален секретар  
„БЪЛГАРСКА ФЕДЕРАЦИЯ ДЖУДО“



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА БЪЛГАРСКА  
ФЕДЕРАЦИЯ ПО ДЖУДО, ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА  
ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ В ПРОФИЛА НА  
КУПУВАЧА**

София, 2014 година

## **Раздел I**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат:

1. поддържането на профила на купувача, включително удостоверяването на датата на публикуване на електронните документи в него, при условията и по реда на Закона за електронното управление;
2. реда за публикуване на документи в профила на купувача;
3. реда за изпращане на документи в Регистъра на обществените поръчки;
4. задълженията на отговорните служители в БФД, свързани с поддържането на профила на купувача, публикуване на документи в профила на купувача и изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки.

## **Раздел II**

### **ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА И УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ДАТАТА НА ПУБЛИКУВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ В НЕГО**

Чл. 2. Профилът на купувача е обособена част от електронната страница на Българска федерация по джудо (БФД) <https://www.http://judo.bg/>, за който е осигурена публичност.

Чл. 3. Достъпът до профила на купувача е свободен и не може да се обвързва с въвеждането на плащания или други технически условия.

Чл. 4. Профилът на купувача в БФД се поддържа от служител, специално упълномощен от Председателя.

Чл. 5. Датата на публикуване на електронни документи в профила на купувача се удостоверява чрез разпечатка от интернет-страницата на БФД, която се изготвя от лицето по чл. 4 и се заверява с дата и подпис/автоматично в момента на публикуване на електронния документ.

## **Раздел III**

### **ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩА НА ПУБЛИКУВАНЕ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА И РЕД ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА**

Чл. 6. В профила на купувача на БФД се публикуват под формата на електронни документи, без да се нарушават приложими ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията:

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 основанието 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, основанието 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 основанието за приключване или за прекратяване на договорите;
  16. информация за датите и основанието 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 Председателя на федерацията по обществени поръчки по запитвания на възложителя;
  20. одобрените от Председателя на Федерацията 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. полезна обща информация - лице за контакти, номер на телефон и факс, пощенски адрес и електронен адрес.
- Чл. 7. (1) В документите по чл. 6, 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.
- (2) Заличаването на информация се извършва от юриста - член от комисията за получаване, разглеждане и оценка на офертите по всяка конкретна процедура.
- Чл. 8. (1) Ако друго не е определено със Закона за обществените поръчки, документите по чл. 6, които се публикуват в Регистъра на обществените поръчки 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 Агенцията по обществени поръчки. (2) 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. 9. Документите и информацията по чл. 6, 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.
- Чл. 10. (1) 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.
- (2) Извън случаите по ал. 1 документите и информацията по чл. 6 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. 11. 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.

Чл. 12. Служител от Федерацията изпраща до Агенцията за обществени поръчки информация за адреса на хипервръзката едновременно с решението за откриване на процедурата.

Чл. 13. (1) Електронните документи по чл. 6 се публикуват в „Профила на купувача“ в срока, определен в чл. 8 или в законоустановените срокове съобразно утвърждаването или подписването на документа от служителя, определен със заповедта по чл. 4.

#### **Раздел IV**

#### **РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Чл. 14. (1) Регистърът на обществените поръчки представлява единна електронна база данни.

(2) В регистъра се набира и съхранява информация, свързана с обществените поръчки, с цел осигуряване на публичност и прозрачност относно процеса на тяхното възлагане.

(3) Информация в Регистъра на обществените поръчки се публикува от служител, специално упълномощен от председателя на БФД, чрез електронен подпис, след утвърждаване на съответния документ от председателя на БФД.

#### **Раздел V**

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

§ 2. Настоящите правила се утвърждават от председателя на БФД със заповед и се изменят и допълват по реда на тяхното утвърждаване.

§ 3. Настоящите правила да се доведат до знанието на всички служители на БФД.

§ 4. Контрола по изпълнението на правилата се възлага на генералния секретар на БФД.

§ 5. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от 01.10.2014г.

§ 6. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменени и допълвани изменения на законодателството на Република България в областта на обществените поръчки.