

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА “ ЦЕНТЪР ПО РАСТИТЕЛНА СИСТЕМНА БИОЛОГИЯ И БИОТЕХНОЛОГИЯ ” /ЦРСББ/, гр.Пловдив

I. ОБЩА ЧАСТ

Чл.1 (1) Настоящите правила регламентират реда за поддържането на Профила на купувача на ЦРСББ, включително реда за удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в Профила на купувача, както и редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки (РОП) и публикуването им в Профила на купувача.

(2) Профилът на купувача представлява част от информационната система на ЦРСББ. и се обособява на самостоятелен интернет адрес, за който е осигурена публичност.

II. ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл. 2 (1) В Профила на купувача се публикуват документите и информацията, посочени в чл. 42, ал.2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

(2) В документите, които се публикуват в Профила на купувача, се заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност по чл.42, ал. 5 от ЗОП, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

Чл. 3 Публикациите в Профила на купувача се извършват чрез информационната система на ЦРСББ от определени в настоящите правила служители.

Чл. 4 Информационната система на ЦРСББ автоматично визуализира публикациите в „Профила на купувача“.

Чл. 5 Публикациите на информация и документи в Профила на купувача се извършват от следните служители/лица:

- Весела Казашка
- Венцислав Русинов
- Димитър Кирковски

Чл. 6 Достъпът до информационната система на ЦРСББ на определените служители/лица по чл. 5 се осигурява чрез предоставянето на потребителско име и парола.

Чл. 7 Служителите/лицата по чл. 5 са длъжни да следят за спазването на сроковете, предвидени в ЗОП за публикуване на документи и информация в Профила на купувача.

Чл. 8 (1) При публикуване на откриваща се обществена поръчка определеният служител по чл. 5 записва в електронна форма в системата на ЦРСББ пълната документация на поръчката, която се визуализира в Профила на купувача едновременно с първото съобщение за поръчката.

(2) При публикуването на електронни документи по предходната алинея служителят по чл. 5 добавя текстово описание на документа, което се визуализира в Профила на купувача.

(3) Определените лица по чл. 5, натоварени с публикуването в Профила на купувача на документи, подлежащи на изпращане в РОП, извършват също и изпращането на документите в РОП. Изпращането се извършва в предвидените в ЗОП и ППЗОП срокове, по пощата или по електронен път, при условията и реда на ЗОП и Закон за електронните документи и електронен подпис /ЗЕДЕП/.

III. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ДАТАТА НА ПУБЛИКУВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ ДОКУМЕНТИ В ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА

Чл. 9 Всяка публикация в Профила на купувача се придружава от информация за датата – ден, месец, година и времето – час и минута на създаването на публикацията.

Чл. 10. За неуредените в настоящите правила положения се прилагат разпоредбите на съответния актуално действащ нормативен акт.

Настоящите правила са приети с Решение на Управителния съвет на ЦРСББ в Протокол от 01.03.2017г.