**Детска градина № 57 ”Хосе Марти”,**
гр.София 1359, район “Люлин“, ул.”501”, № 1
тел: 02/8253820, 028250975,028253785; e-mail: cdg57@abv.bg;
www.dg57-hosemarti.com

**УТВЪРДИЛ!**
**ДИРЕКТОР**
**ДГ №57 „Хосе Марти“**
**ЕМИЛИЯ КАРАИВАНОВА**

**Заповед№1595-022/15.09.2026 г.**

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

## ЗА ПОДДЪРЖАНЕ ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА НА ДГ № 57 „Хосе Марти“

**Тези вътрешни правила са създадени на основание чл.22 от ЗОП**

## Раздел I
## Обхват на вътрешните правила

Чл.1.Настоящите правила уреждат:
1.реда за създаване и поддържане на профила на купувача;
2.съдържанието на профила на купувача;
3.изискванията към формата на документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача;
4.реда за удостоверяване на датата на публикуване на документи в профила на купувача;
5.реда за изпращане на документи за публикуване в Регистъра на обществените поръчки (РОП), както и за последващото им публикуване в профила на купувача на детското заведение;
6.сроковете за съхранение и архивиране на документите, публикувани в профила на купувача на;
7.задълженията и отговорностите на длъжностни лица, ангажирани с подготовката и публикуването на документи в профила на купувача.

Чл.2.(1) Профилът на купувача на ДГ № 57 "Хосе Марти" се създава и поддържа като самостоятелен раздел на официалната страница в интернет.
(2) Адресът на профила на купувача на ДГ № 57 "Хосе Марти" е :
**http://www.57cdg.com**
(3)В профила на купувача се публикуват само документи и информации, свързани с възлагането на обществени поръчки.
(4)Достъпът на трети лица до профила на купувача на детското заведение е свободен и неограничен.

## Раздел II
## Структура и съдържание на профила на купувача.
## Срокове за публикуване на документи и информация

Чл.3.(1) Профилът на купувача има следната структура:
1. раздел "Обща информация";
2. раздел "Вътрешни правила";
3. раздел "Предварителни обявления";
4. раздел "Кореспонденция с Агенцията по обществени поръчки";
5. раздел "Обществени поръчки, възлагани чрез процедури по ЗОП";
6. раздел "Обществени поръчки, възлагани чрез публична покана по ЗОП";
7. раздел „Преходни публикации";
8. раздел "Архив".

(2) Съдържанието на разделите по ал.1, т. 3-8 се обособява по години.

Чл.4.(1) Документите и информациите в профила на купувача се публикуват в съответния раздел по чл. 3, към който се отнасят.
(2) В съдържанието на всеки от разделите се спазва хронологичен ред, като за всеки документ или информация задължително се посочва дата на публикуване.
(3) В съдържанието на разделите по чл.3, т.5-6 задължително се обособяват самостоятелни електронни преписки за всяка обществена поръчка.

Чл.5.(1) В раздел "Обща информация" в профила на купувача се вписва информация с общ характер, която не е свързана с конкретна обществена поръчка, както следва:
1.имената, длъжността и телефон за връзка на служител, който може да предоставя обща информация за реда за възлагане на обществени поръчки;
2.пощенски адрес, номер на факс и адрес на електронна поща, на които могат да се изпращат документи, свързани с обществените поръчки;

3. други документи и информация, отнасящи се до възлаганите обществени поръчки.
(2)Информацията по ал.1 се публикува в профила на купувача и се актуализира при настъпване на промени в нея.

Чл.6.В раздел "Вътрешни правила" в профила на купувача се публикуват настоящите правила, както и действащите Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки, приети на основание чл. 8б от ЗОП.

Чл.7.(1) В раздел „Предварителни обявления" в профила на купувача се публикуват предварителните обявления по чл. 23 и/или по чл. 45в от ЗОП за обществени поръчки, които ДГ № 57 "Хосе Марти" планира да възлага през следващите 12 месеца.
(2) Публикуването на предварително обявление в профила на купувача се извършва в първия работен ден, следващ изпращането на същото за публикуване в Регистъра на обществените поръчки, както и в „Официален вестник" на ЕС, ако има основание за това.

Чл.8.(1) В раздел "Кореспонденция с Агенцията по обществени поръчки" в профила на купувача се публикуват:
1.писмените запитвания от детското заведение до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки (АОП), отправени в качеството й на възложител на обществени поръчки по ЗОП;
2.отговорите на изпълнителния директор на АОП на запитванията по т. 1.
(2)Публикуването на документите по ал.1 се извършва с срок до 30 дни от получаване на отговор от изпълнителния директор на АОП по конкретно запитване.
(3)Когато писменото запитване по ал.1, т.1 се отнася до конкретна обществена поръчка, документите по ал. 1 се публикуват и в електронната й преписка в профила на купувача.

Чл.9.В раздел "Обществени поръчки, възлагани чрез процедури по ЗОП" в профила на купувача, в електронната преписка на конкретна обществена поръчка, се публикуват в хронологичен ред следните документи и информации:
1.решението за откриване на процедурата;
2.обявлението за обществена поръчка (ако видът на процедурата изисква такова);
3.документацията за участие в процедурата или поканата за участие (при процедура на договаряне без обявление, за която не се прилага чл. 93 от ЗОП);
4.решението за промяна по чл. 27а от ЗОП (ако такова е издадено по конкретната процедура);
5.променената документация за участие въз основа на решението за промяна по т.4;
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.11 от ЗОП, чл. 83ж, ал.1 от ЗОП и чл. 88, ал. 11 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. 69а, ал. 3 от ЗОП за дата, място и час на отваряне на ценовите предложения, както и за обявяване на резултатите от оценяването по показателите, различни от цената (при критерий "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 и докладите (при състезателен диалог и процедура на договаряне) от работата комисията за провеждане на процедурата с приложенията към тях;
10.решението по чл. 38, т. 1-5 от ЗОП за завършване на процедурата;

11.информация за датите и основанието за освобождаване или задържане на гаранциите за участие на кандидатите/участниците в процедурата (ако в обявлението за обществена поръчка или в поканата за участие е била определена гаранция за участие);
12.договора за обществена поръчка, сключен след проведената процедура, заедно със задължителните приложения към него, съгласно Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП);
13.информация по чл. 44, ал.1 за сключения договор за обществена поръчка или рамково споразумение;
14.допълнителните споразумения за изменение на договор за обществена поръчка (ако има такива), независимо от основанието на което се сключват;
15.рамковото споразумение, заедно със задължителните приложения към него (когато в резултат от проведената процедура се сключва рамково споразумение);
16.договор/ите за подизпълнение (когато определеният за изпълнител участник е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнител/и), допълнителни споразумения към тях (ако има такива) и информация за извършени плащания по договор/и за подизпълнение;
17.информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане (вкл. авансово) по договор за обществена поръчка;
18.информация за датата и основанието на приключване или прекратяване на договор за обществена поръчка;
19.информация за датите и основанието за освобождаване, усвояване или задържане на гаранцията за изпълнение по договор за обществена поръчка;
20.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);
21.писмените мотиви на възложителя (ако има такива) – в случай на несъгласие с препоръки, дадени от изпълнителния директор на АОП при предварителния контрол по чл. 20а от ЗОП.

Чл.10.(1) След издаване от възложителя на решение за откриване на процедура по ЗОП, в профила на купувача, в раздел “Обществени поръчки, възлагани чрез процедури по ЗОП” се открива електронна преписка.
(3) Всяка електронна преписка по ал. 1 при създаването ѝ получава номер, който се състои от:
1.обозначението “ЗОП”;
2.пълно изписване на годината, в която е издадено решението за откриване на процедурата;
3.пореден номер на електронната преписка (в рамките на раздела по чл. 3, т. 5 от профила на купувача за календарната година);
4. дата на създаване на електронната преписка.
(4) Автоматично генерираният 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.
(5)Преди публикуване в Регистъра на обществените поръчка (РОП) на решението за откриване на процедурата, в профила на купувача не се публикуват документи в електронната преписка на съответната процедура.

Чл.11.(1) В деня на публикуване в РОП на решението за откриване на процедура по ЗОП, в електронната преписка на съответната обществена поръчка в профила на купувача се публикуват документите по чл. 9, т.1-3.
(2) Когато при конкретната процедура не се използва съкращаване на срока за подаване на оферти 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.

Чл.12.(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 на профила на купувача, както следва:

1. при решение за промяна на основание чл. 27а, ал.1 или ал. 7 от ЗОП – при настъпване на първото от двете:

а) деня на публикуване на решението за промяна в РОП; или

б) първия работен ден, следващ изпращането на решението за промяна за публикуване в РОП.

2.при решение за промяна, с което се удължава срока за подаване на оферти поради неспазен срок за даване на разяснения в хипотезата на чл. 29, ал.3 от ЗОП - в деня на изпращане на решението за публикуване в РОП.

Чл.13.(1) Разясненията по документацията за участие по чл.9, т.6 се публикуват в профила на купувача в един и същи ден с изпращането им на лицата, които са поискали разяснения и са посочили адрес на електронна поща.

(2) Датата на публикуване на разясненията в профила на купувача може да следва датата на издаването им, при спазване на срока по чл. 29, ал. 2 от ЗОП.

Чл.14.Съобщенията на комисията за провеждане на процедурата по чл.9, т.8 се публикуват в профила на купувача след вземане на съответно решение, но не по-късно от два работни дни преди определената дата за отваряне на ценовите предложения или тегленето на жребий.

Чл.15.(1) Протоколите от работата на комисията за провеждане на процедура по чл.9, т.9 се публикуват в профила на купувача, както следва:

1. при открита процедура:

а) протокол/и, в който са отразени резултатите от разглеждането на документите от Плик №1 и са констатирани пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП – след съставяне и подписване на протокола от членовете на комисията, но в един и същи ден с изпращането му на участниците;

б) протокол/и по т.1, б. “а”, в който не са отразени пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП, както и всички други протоколи на комисията – при публикуване на решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата;

2. при ограничена процедура:

а) протокол/и 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 – след съставяне и подписване на протокола от членовете на комисията, но в един и същи ден с изпращането му на кандидатите;

б) протокол/и по т. 2, б. “а”, в който не са отразени пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП, както и всички други протоколи на комисията от предварителния подбор (ако има такива) – 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/и 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 – след съставяне и подписване на протокола от членовете на комисията;

б) протокол/и по т. 3, б. “а”, в който не са отразени пропуски по чл. 68, ал. 8 от ЗОП, както и всички други протоколи на комисията от предварителния подбор (ако има

такива) – при публикуване на решението по чл. 83г, ал.12 от ЗОП за обявяване на резултатите от предварителния подбор.
в) протокол/и от разглеждане на офертите - при публикуване на решението по чл.38 от ЗОП за приключване на процедурата;
4. при процедура на договаряне с обявление:
а) протокол/и 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 – след съставяне и подписване на протокола от членовете на комисията;
б) протокол/и по т. 4, б. "а", в който не са отразени пропуски по чл. 68, ал. 8 отЗОП, както и всички други протоколи на комисията от предварителния подбор (ако има такива) – при публикуване на решението по чл. 88, ал.11 от ЗОП за обявяване на резултатите от предварителния подбор.
(2) Докладите от работата на комисията по чл. 9, т. 9 се публикуват в профила на купувача, както следва:
1. при състезателен диалог – заедно с решението на възложителя по чл. 83ж, ал.1 от ЗОП за приключване на диалога;
2. при договаряне с обявление – заедно с решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата;
3. при договаряне без обявление – заедно с решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на процедурата.
(3)В профила на купувача се публикуват и приложенията към протоколите/докладите на комисията, които отразяват извършени от комисията действия, обосноваващи взетите от нея решения. Не подлежат на публикуване декларациите на членовете на комисията, както и разменената в хода на работата кореспонденция с кандидатите/участниците.
(4)Преди публикуване на протоколите/докладите на комисията в тях се заличава информацията, която е защитена по закон и/или по силата на подадена към офертата на участник декларация за конфиденциалност по чл.33, ал.4 от ЗОП.
(5) На мястото на заличената информация по ал.4 се посочва основанието за това.
(6) Действията по ал. 4 и 5 се извършват от служителите, които подават съответните документи за публикуване в профила на купувача.

Чл.16.(1) Решението по чл. 38 от ЗОП за приключване на конкретна процедура по чл. 9, т.10 се публикува в профила на купувача в срок до 3 дни от издаването му.
(2) Публикуването на решение по чл. 38 от ЗОП в профила на купувача се извършва в един и същи ден с:
1. изпращането му на участниците; и
2. изпращането му за вписване в РОП (при издадено решение за прекратяване на процедурата).
(3) Решението по чл. 38 от ЗОП се публикува в профила на купувача заедно с всички протоколи/доклади на комисията за провеждане на процедурата.

Чл.17.(1) При провеждане на ограничена процедура, състезателен диалог или процедура на договаряне с обявление по ЗОП, в профила на купувача, се публикуват и:
1.решенията на възложителя по чл. 79, ал.12 от ЗОП, чл. 83г, ал.11 от ЗОП и чл. 88, ал. 11 от ЗОП за резултатите от предварителния подбор на кандидатите;
2.протоколите от работата на комисията за провеждане на предварителен подбор на кандидатите;
3.решението на възложителя по чл.83ж, ал.1 от ЗОП и докладът на комисията от проведения диалог (при състезателен диалог);
4. поканата за подаване на оферти, участие в диалог или в договаряне (съобразно вида на процедурата).

(2) Документите по ал.1, се публикуват в профила на купувача в деня на изпращането им до кандидатите в процедурата, при спазване на определените в ЗОП срокове.

Чл.18.(1) Информацията по чл. 9, т. 11 при процедури по ЗОП, в които е определена гаранция за участие, се публикува в профила на купувача в срок до 30 дни от:

1.освобождаване на гаранциите за участие на участници, които не обжалват решението по чл. 38 от ЗОП за конкретната процедура и които не са класирани на първо или второ място (когато процедурата завършва с решение за определяне на изпълнител);

2.задържане на гаранцията за участие на участник, който обжалва решението по чл. 38 от ЗОП за конкретната процедура;

3.освобождаване на гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници.

(2) Информацията се публикува по образец, съгласно Приложение №1 към настоящите правила.

Чл.19.(1) Договорът за обществена поръчка и задължителните приложения към него, се публикуват в профила на купувача в срок до 30 дни от сключването му.

(2) Преди публикуването на договора, в него се заличава информация при условията и по реда на чл. 15, ал. 4-6.

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

Чл.20.(1) В профила на купувача се публикува информация по чл.9, т.13 за сключения договор/рамково споразумение по образеца, по който тази информация се изпраща за вписване в РОП.

(2) Информацията по ал.1 се публикува в профила на купувача след публикуването й в РОП.

Чл.21.(1) Когато в офертата на определения за изпълнител участник е обявено ползването на подизпълнител/и, в профила на купувача се публикуват:

1. предоставения от изпълнителя договор/и за подизпълнение;

2. допълнителни споразумения към договор/и за подизпълнение (ако има такива);

3. информация за извършени плащания по договор/и за подизпълнение.

(2) Документите и информацията по ал.1 се публикуват в профила на купувача в срок до 30 дни от получаването им от изпълнителя, като информацията по ал.1, т.3 се публикува по образец, съгласно Приложение № 2 към настоящите правила.

Чл.22.(1) В профила на купувача се публикува информация по чл.9, т.17 за всяко извършено плащане, вкл. авансово, по договор за обществена поръчка, по образец, съгласно Приложение № 3.1 към настоящите правила.

(2) Когато договорът за обществена поръчка е свързан с периодични доставки на стоки, информацията по ал. 1 се публикува в обобщен вид по образец, съгласно Приложение № 3.2 към настоящите правила и обхваща всички извършени през месеца плащания.

(3) Публикуването на информацията по ал. 1 се извършва в срок до 30 дни от извършване на плащането, а по ал. 2 – до 20$^{-то}$ число на месеца, следващ месеца, през който са извършени плащанията.

Чл.23.(1) В профила на купувача се публикува информация по чл.9, т.18 за датата и основанието за приключване/прекратяване на договор за обществена поръчка по образеца, по който тази информация се изпраща за вписване в РОП.

(2) Информацията по ал.1 се публикува в първия работен ден след изпращането й за публикуване в РОП.

Чл.24.(1) Когато по договор за обществена поръчка е представена/внесена гаранция за изпълнение, в профила на купувача се публикува информация по чл.9, т.19 за датата и основанието за освобождаването, усвояването или задържането й.

(2) Информацията се изготвя по образец, съгласно Приложение № 4 към настоящите правила и се публикува в срок до 30 дни от освобождаване/усвояване или задържане на гаранцията за изпълнение.

Чл. 25. (1) В профила на купувача се публикуват становищата на изпълнителния директор на АОП от упражнен предварителен контрол по чл. 20а и чл. 20б от ЗОП.
(2) Публикуването се извършва на първия работен ден от:
1. получаване на становище и доклад за законосъобразност от предварителния контрол по чл.20а от ЗОП;
2. публикуване в РОП на становище от предварителния контрол по чл. 20б от ЗОП.
(3) В профила на купувача се публикуват и писмените мотиви, с които се изразява несъгласие с дадени препоръки или конкретни указания на АОП от предварителния контрол по чл. 20а от ЗОП. Публикуването на мотивите се извършва едновременно с публикуването на решението за откриване на процедурата в профила на купувача.

Чл.26.В раздел "Обществени поръчки, възлагани чрез публична покана по ЗОП" в профила на купувача в електронната преписка на конкретна обществена поръчка, се публикуват в хронологичен ред следните документи и информации:
1. публичната покана по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП;
2. приложенията към публичната покана;
3. писмените разяснения на възложителя по условията на обществената поръчка (ако такива са дадени);
4. утвърденият от възложителя протокол от работата на комисията;
5. договора(ите) за обществена поръчка, сключен въз основа на възлагане с публичната покана;
6. допълнителните споразумения за изменение на договора за обществена поръчка (ако има такива);
7. договор/ите за подизпълнение (когато изпълнителят на обществената поръчка е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнител), допълнителни споразумения към тях (ако има такива), както и информация за извършени плащания по договор/и за подизпълнение;
8. информация за датата, основанието и размера на всяко извършено плащане (вкл. авансово) по договора за обществена поръчка;
9. информация за датата и основанието за приключване/прекратяване на договора за обществена поръчка по образец, съгласно Приложение № 5 към настоящите правила.

Чл.27.(1) В деня на публикуване на публична покана на Портала за обществени поръчки, в профила на купувача, в раздел "Обществени поръчки, възлагани чрез публична покана" се открива електронна преписка.

(2) Електронната преписка при създаването ѝ получава номер, който се състои от:
1. обозначението "ЕП";
2. пълно изписване на годината, в която е публикувана публичната покана на Портала за обществени поръчки;
3. пореден номер в рамките на раздела от профила на купувача по чл.3, т.6, за календарната година;
4. дата на създаване на електронната преписка.

Чл.28.(1) В електронната преписка на конкретната обществена поръчка по чл.27 документите и информациите се публикуват:
1. документите по чл. 26, ал.1, т.1 и 2 – при откриване на електронната преписка, но не преди публикуване на публичната покана в Портала за обществени поръчки;
2. разясненията по 26, ал.1, т.3 – в деня на подписването им или най-късно на следващия ден;
3. протоколът по чл. 26, ал.1, т. 4 – в деня на изпращането му до участниците;

4. документите и информациите по чл.26, ал.1, т. 5-9 – в срок до 30 дни от съответното събитие, което отразяват.

(2) При публикуването се спазват правилата за защита на информацията по чл. 15, ал. 4-6.

Чл.29. (1) В раздел „Преходни публикации” от профила на купувача се съдържат документи и информация за обществени поръчки на стойности по чл. 14, ал.1, 3 или 4 от ЗОП, за които решението за откриване на процедурата или публичната покана са публикувани преди 01.10.2014 г.

(2) Раздел „Преходни публикации” съдържа подраздели „Процедури по ЗОП” и „Публични покани”, като в него се правят публикации само на документи и информации по чл.9 и чл.26, които отразяват обстоятелства, настъпили след 01.10.2014 г.

(3) Публикуването се извършва при спазване на сроковете, съгласно настоящите правила, съобразно вида на подлежащия на публикуване документ или информация.

(4) За обществени поръчки, възложени след проведена процедура по ЗОП или чрез публична покана, за които към 01.10.2014 г. има сключен договор в процес на изпълнение, в раздел „Преходни публикации” се съдържа кратка анотация, която задължително посочва:

1. предмет на договора;
2. наименование на изпълнителя
3. дата на сключване;
4. приложен ред за избор на изпълнител (процедура по ЗОП, вкл. вид на процедурата или възлагане чрез публична покана)
4. срок на договора;
5. първоначална стойност на договора (ако такава е посочена в него).

(5) Под анотацията по ал. 4 се публикуват документи и информации по чл. 9 или чл.26, свързани с изпълнението на съответния договор, които отразяват обстоятелства, настъпили след 01.10.2014 г.

Чл.30.(1) В раздел „Архив” в профила на купувача се публикуват:

1. документите и информацията от останалите раздели на профила на купувача, за които е изтекъл срока по чл.31;
2. всички документи от процедури по ЗОП или публични покани, които са били публикувани в профила на купувача на Сметната палата до 01.10.2014 г. и няма основание да се отнесат в раздел „Преходни публикации”.

(2) Документите в раздел „Архив” се съхраняват и са достъпни до изтичане на сроковете за съхраняване на досието за обществена поръчка по чл. 58а, ал. 6 от ЗОП (при процедури по ЗОП) или по чл. 101ж от ЗОП (при публична покана).

Чл.31.Публикуваните документи и информация в профила на купувача се отнасят в „Архив”, както следва:

1. документи и информации от разделите по чл. 3, т. 5-7, след изтичане на една година от:

а) прекратяване на процедурата или възлагането с публична покана – когато не е сключен договор;

б) приключване изпълнението на договор за обществена поръчка или на всички договори по рамково споразумение.

2. документи от раздел „Предварителни обявления” – една година от публикуването им.

## Раздел III
## Форма на документите, публикувани в профила на купувача. Удостоверяване на дата на публикуване

Чл.32.(1) Документите и информациите в профила на купувача се публикуват в електронна форма, в общодостъпни формати, които позволяват свободен достъп до тях.

(2) Документи или части от тях, които изискват попълването им от трети лица, се публикуват във формат, допускащ това.

(3) Документи и информация, за които с нормативен акт или с настоящите правила са въведени образци, се публикуват по съответния образец.

Чл.33.(1)При публикуване в профила на купувача на документ или информация, служителят, който отговаря за това, задължително посочва дата 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 Сметната палата.

## Раздел IV
## Изпращане на документи за вписване в Регистъра на обществените поръчки и последващо публикуване в профила на купувача

Чл.34.(1) ДГ № 57 “Хосе Марти” изпраща подлежащите на вписване в РОП документи и
информации по способите и в сроковете, предвидени в ППЗОП.

(2) Когато е налице основание за изпращане на документи по ал. 1 и до „Официален вестник” на ЕС, се използват възможностите за електронно изпращане, които предоставя АОП.

(3) Документите и информациите, които подлежат на вписване в РОП се публикуват в профила на купувача на детското заведение в същата форма, при спазванеизискванията на ЗОП и настоящите правила.

## Раздел V
## Отговорности при публикуването на документи и информация в профила на купувача

Чл.35.Документите, подлежащи на публикуване в профила на купувача на ДГ № 57 “Хосе Марти” се подготвят, подписват и предоставят за публикуване в профила на купувача в съответствие с Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки.

Чл.36.Всички документи и информации, подлежащи на публикуване в профила на купувача се изпращат от служител, отговорен за подготовката им, по електронна поща.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2.Настоящите правила са утвърдени със заповед на директора на ДГ № 57“Хосе Марти” и влизат в сила веднага.