



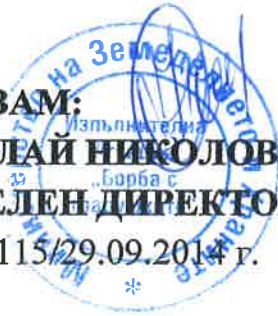
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БОРБА С ГРАДУШКИТЕ”**

София, бул. “Христо Ботев” № 17, тел. 9152 952, факс 951 65 97 e-mail:agency@weathermod-bg.eu

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ИНЖ. НИКОЛАЙ НИКОЛОВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

Заповед ОБ№ 115/29.09.2014 г.



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ ПРОФИЛА НА**  
**КУПУВАЧА НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БОРБА С**  
**ГРАДУШКИТЕ“**

2014 г.

Чл. 1. Правилата за организацията на работа в Изпълнителна агенция „Борба с градушките“ (ИАБГ) за приложение на глава втора, раздел трети от Закона за обществените поръчки (ЗОП), наричани за краткост Правилата, уреждат реда за поддържане профила на купувача.

Чл. 2. Профилът на купувача на ИАБГ е обособена част от електронната страница на ИАБГ, която съдържа три раздела – „Предварителни обявления“, „Процедури“ и „Публични покани“.

(1) В раздел „Предварителни обявления“ се публикуват предварителните обявления по чл. 23 от ЗОП.

(2) В раздел „Процедури“ се публикуват всички документи, свързани с процедури по чл. 14, ал. 1, 2 и 3 от ЗОП.

(3) В раздел „Публични покани“ се публикуват всички документи, свързани с процедури по чл. 14, ал. 4 от ЗОП.

Чл. 3. Всяка процедура се обособява в самостоятелна електронна преписка, в съответния раздел. При регистриране на електронна преписка, електронната система автоматично генерира самостоятелен номер и дата на създаването ѝ. Удостоверяването на датата на публикуването на електронните документи в профила на купувача се извършва като се отбелязват година, дата, час, минута и секунда, видни в административния панел на електронната страница на ИАБГ.

Чл. 4. Служител от дирекция „Финансови, административни и правни дейности“ (ФАПД) с възложени функции по ЗОП създава електронната преписка и прилага към нея под формата на приложения създадените електронни копия на приложенията на хартиен носител по процедурата по обществената поръчка документи съгласно изискванията на чл. 22б, ал. 2 от ЗОП. При извършване на тези дейности служителят се ръководи от нормата на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП.

Чл. 5. Документи на хартиен носител, подлежащи на публикуване съгласно разпоредбите на чл. 22б, ал. 2 от ЗОП, се въвеждат в профила на купувача чрез снемане на електронен образ от тях със сканиращо устройство във вид и по начин, които дават възможност за последващото им разчитане.

Чл. 6. При постъпване на документи по процедура по ЗОП или във връзка с изпълнение на договор в резултат на процедура по ЗОП, документите се въвеждат в профила на купувача в електронен вид в сроковете определени в чл. 22 б, ал. 4 от ЗОП. Разпечатка от електронната преписка, включваща последния постъпил документ се прилага към досието на обществената поръчка. Разпечатката се подписва от служителя от дирекция ФАПД с възложени функции по ЗОП.

Чл. 7. В случай на различия между хартиен носител и електронен образ на приложен документ, за достоверен се счита хартиения носител.

Чл. 8. Информация за хипервръзката към самостоятелния раздел в профила на купувача, в който се съдържат документите и информацията за конкретната поръчка, се изпраща в Агенцията по обществени поръчки с решението за откриване на процедурата.

Чл. 9. Информация съгласно чл. 22 от ЗОП се подготвя от служителя от дирекция ФАПД с възложени функции по ЗОП и се изпраща за вписване в Регистъра на обществените поръчки по електронен път с електронен подпис от упълномощен потребител или с придружително писмо, подписано от изпълнителния директор на ИАБГ.

Чл. 10. При изтичане на сроковете по чл. 22б, ал. 5 и 6 ЗОП служителят от дирекция ФАПД с възложени функции по ЗОП и директорът на дирекция ФАПД съставят протокол, с който се удостоверява датата, на която е заличена електронната преписка. Към протокола се прилага разпечатка от електронната преписка към момента на заличаването. Протоколът и приложенията се прилагат към досието на обществената поръчка.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите правила влизат в сила от 01.10.2014 г. и се приемат на основание чл. 22г от Закона за обществените поръчки.

§ 2. Настоящите правила са приети със Заповед ОБ№ 115/29.09.2014 г. на изпълнителния директор на ИАБГ.