



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

24.2.2023 г.

X Оправ. с РД10-8/22.02.23

ОДОБРЯВАМ

Проф. дхн Георги Вайсилов

Signed by: Ivan Nikolov Popov

Указания

до възложителите на обществени поръчки – бенефициенти по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“ за документите, които следва да съдържат досиетата за обществени поръчки, проведени по реда на ЗОП (ДВ. бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.), подлежащи на последващ контрол за законосъобразност от страна на УО на ОП НОИР

I. Обща информация и изисквания.

Настоящият документ представлява Указание на потребителя на модул „Договори“ в Информационна система за управление и наблюдение на структурните инструменти на Европейския съюз за програмния период 2014-2020 (ИСУН 2020).

ИСУН 2020 обслужва всички административни структури, участващи в процеса на управление, наблюдение и контрол на средствата от Структурните фондове на ЕС, независимо от тяхното местоположение на територията на Република България.

Документът е разработен във връзка с осъществяване на процедурата за последващ контрол за законосъобразност на обществените поръчки, финансирана със средства по ОП НОИР 2014-2020 г.

УО на ОП НОИР Ви уведомява, че бенефициентите по настоящата оперативна програма са задължени да качват всяко досие на обществена поръчка на Електронната платформа на ИСУН 2020 в Модул „Договори“, секция „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“.



Основание за стартиране на процедура за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност на обществена поръчка, финансирана със средства по ОП НОИР, е единствено надлежното уведомяване на УО на ОП НОИР за наличието на електронно качено административно досие на съответната обществена поръчка. Бенефициентът следва да изпрати уведомлението за качено административно досие, след окончателното качване на прилежащите към електронното досие документи, на етап когато е финализирай процедура по попълване на електронното досие.

След този етап, бенефициентът може да допълва досието единствено в случаи, в които УО на ОП НОИР е изискал представяне на допълнителни документи. Представянето на допълнителни документи се извършва в срока, указан в писмото, с което същите са изисквани от УО, като документите се качват в системата и едва след окончателното им качване в електронното досие, бенефициентът уведомява УО на ОП НОИР по надлежен ред.

II. Изисквания към съдържанието на електронното досие на ОП.

За проведени процедура по реда на ЗОП (ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г., електронното досие на обществена поръчка, качено в ИСУН 2020, следва да съдържа като минимум следните основни документи:

1. Обявление за предварителна информация - когато е приложимо (1_predvaritelno_obqvlennie);
2. Решение за откриване на процедурата или съответно покана за участие (2_reshenie_otkrivane);
3. Решение за прекратяване на процедурата/приключване на диалога - когато е приложимо(3_reshenie_prekratiavane);
4. Обявление за обществена поръчка (4_obiavlenie_OP);
5. Актове на АОП по чл. 232 от ЗОП – когато е приложимо (5_aktove_AOP);
6. Доклади от други органи, ако процедурата е била обект на проверка от ЕК, ЕСП, ОЛАФ, СП, АДФИ, вътрешен одит, др. (6_aktove_drugi_organ);
7. Информация и доказателства за проведени пазарни консултации или пазарно проучване, респ. за начина на определяне на актуалната прогнозна стойност на поръчката съгл. чл. 21, ал. 2 от ЗОП (7_info_consultacii_prouchvane);



8. За поръчки, обявени до 1.11.2019г.: Доказателства за изпращане по електронен път до Агенцията по обществени поръчки на следните документи в съответствие с разпоредбите на чл. 37 от ЗОП; (8_dokazatelstva_elektronno izprashtane):

- ✓ решенията по чл. 22, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, в зависимост от вида и етапа на процедурата, а именно решения за откриване на процедурата, или за одобряване на обявление за изменение или допълнителна информация - когато е приложимо;
- ✓ обявленията по чл. 35, ал. 1 от ЗОП, а именно обявления подлежащи на публикуване в "Официален вестник" на Европейския съюз, обявленията, свързани с провеждане на процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 12 и 13 от ЗОП – за оповестяване на откриването, промените, възлагането на поръчките и изменението на договорите;
- ✓ обявленията за приключване на договорите за обществени поръчки;

За поръчки, обявени след 1.11.2019г. - Възложителите изпращат обявленията до Службата за публикации на Европейския съюз чрез платформата по чл. 39а, ал. 1, поддържана от Агенцията по обществени поръчки. За дата на изпращане на обявленията се приема датата, удостоверена от платформата чрез електронен времеви печат.

9. Запитвания на заинтересовани лица по документацията за участие с доказателства за датата на получаването им от възложителя (9_zapitvania_uchastnici);

10. Разяснения на възложителя, дадени по реда на чл. 33 от ЗОП - писма с получените разяснения и съответно формулираните отговори до участниците (10_raziasnenia_vuzlojitel).

Бенефициента следва да попълни и Справка по образец, която е приложена към настоящите указания (Приложение 1), в която в табличен вид да отрази датата на получаване на искането за разяснение, данни за подателя, датата на изпращане/публикуване на отговор на разяснението;

11. Доказателства за датата на публикуване на разясненията на профила на купувача (11_publikuvane_na_raziasneniq) – при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП;

12. Документация за участие, включваща минимум следните документи (12_dokumentacia_OP_prilojeniq):

- ✓ техническите спецификации;



- ✓ инвестиционните и други проекти, когато се изискват за подготовката на офертата;
 - ✓ методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато е приложимо;
 - ✓ образци на документи, както и указание за подготовката им;
 - ✓ проект на договор или други в зависимост от вида на провежданата процедура за избор на изпълнител;
 - ✓ други документи, които възложителят предоставя или на които се позовава, за да определи характеристиките на поръчката и реда за провеждане на процедурата, или които са необходими за подготовката на заявленията за участие, офертите или проектите;
13. Доказателства за датата на публикуване на документите за провеждане на процедурата за избор на изпълнител в „Профила на купувача“ (13_dokumentaciq_publikaciq_profil) – при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП;
14. Справка-декларация по образец (Приложение 2) - приложено към настоящите указания, която се попълва от бенефициента за възложени обществени поръчки със сходен предмет, през съответната календарна година, в случаите когато прогнозната стойност на поръчката предполага провеждане на процедура за избор на изпълнител по реда на:(14_spravka_shodni_vuzlagania):
- ✓ чл. 18, ал. 1, т. 12 или 13 от ЗОП или
 - ✓ възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица;
 - ✓ директно възлагане на обществени поръчки;
15. Регистър на постъпилите оферти – при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП. При поръчки, обявени в ЦАИС ЕОП– екранна снимка от хранилището на поръчката (15_register_oferti);
16. Заповед за комисия/доклад или др. документ, от който да е видно дали външни лица са участвали при подготовка на документацията за процедурата, в т.ч. техническата спецификация. От същия следва да е видно дали избраният за изпълнител е участвал при подготовка на документацията за процедурата (16_zapoved_komisia_podgotovka);



17. Когато по обществената поръчка е постъпила само една оферта - доказателства, че на изискванията в техническата спецификация отговаря и друго оборудване, различно от оферираното от избрания изпълнител. Респ. доказателство, че заложените изисквания в техническата спецификация не навеждат към конкретен производител (17_dokazatelstva_pri_1oferta);
18. Заповед за назначаване на комисия за разглеждане, оценка и класиране на участниците (18_zapoved_komisia_ocenka);
19. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП и чл. 51, ал. 13 от ППЗОП от всички членове на комисията (19_deklaracii_komisia);
20. Доказателства за датата на публикуване на съобщение в профила на купувача, на информацията за датата, часа и мястото на отварянето на ценовите предложения (20_oprovestiavane_cenovi_oferti) – при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП;
21. Доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 57, ал. 3, изречение първо от ППЗОП, а именно: най-малко 24 часа преди датата на отваряне на ценовите предложения участниците се уведомяват за датата и часа на отварянето чрез автоматично генерирани съобщения в платформата (21_syobshtenie_cenovi_oferti) – при поръчки, за чието възлагане е използвана ЦАИС ЕОП;
22. Протоколи и/или Доклади, отразяващи работата на Комисията, съгласно чл. 106 от ЗОП и доказателства за датата на приемането им от Възложителя (22_protokoli_dokladi_komisia za ocenka na oferti);
23. Доказателство/а (екранна/и снимка/и) за изпращането на Протокол № 1 до всички участници по процедурата, съгл. чл. 54, ал. 8 от ППЗОП (23_izprashtane_protokol 1)
24. Указанията на възложителя по отношение на доклада (когато е приложимо), заедно с новия доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията на комисията съгласно получените от възложителя указания (24_ukazania vuzlojitel_prerazglejdane);
25. Кореспонденция между оценителната комисия и участника/ците – при прилагането на чл. 104, ал. 4 и 5 от ЗОП (25_korespondenciq_komisiq_uchastnici);
26. Доказателства за изискване на писмена обосновка по чл. 72, ал. 2, т. 1-5 от ЗОП от участник/ците – разпечатки от изпратено писмо, е-мейл или други способи за изпращане, удостоверяващи датата на изпращане и получаване на искането за



- обосновка от страна на съответния участник (когато е приложимо) - при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП. За поръчки, възложени чрез ЦАИС ЕОП – доказателство/а (екранна/и снимка/и от ЦАИС ЕОП) за изпращането на искането за писмена обосновка (26_iziskvane_pismena_obosnovka);
27. Представената писмена обосновка от участник/участници с доказателства за датата на входирането ѝ в деловодството на възложителя или документ, който по безспорен начин удостоверява датата на получаването на обосновката от страна на възложителя - при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП. За поръчки, възложени чрез ЦАИС ЕОП – доказателство/а (екранна/и снимка/и от ЦАИС ЕОП) за получаването на обосновката (27_pismena_obosnovka_uchastnik);
28. Офертите на участниците или заявления за участие, включително и допълнително представените документи изискани в хода на разглеждането им (28_oferti/zaiavlenia_uchastnici), като например:
- ✓ *единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;*
 - ✓ *документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;*
 - ✓ *Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, когато е приложимо както и информация във връзка с конкретната обществена поръчка относно правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;*
 - ✓ *Документи по чл.59-62 от ЗОП относно критериите за подбор, ако е приложимо;*
 - ✓ *техническо предложение, съдържащо:*
 - а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;*



- б) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;*
- в) мостри, макети, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато е приложимо;*
- г) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;*
- ✓ *ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение;*
- ✓ *друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие;*
- ✓ *списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника (при подаване на офертата на хартиен носител).*

ВАЖНО: Горепосоченото съдържание е примерно и е в зависимост от вида на проведената процедура за избор на изпълнител/ред за възлагане и изискваните от възложителя документи!

- 29. Решение за определяне на изпълнител и доказателства за датата на изпращането и получаването му от страна на участниците в процедурата –документи които по безспорен начин удостоверяват датата на получаване на решението от страна на участниците в процедурата (29_reshenie _klasirane/izbor na izpulnitel) - при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП;
- 30. Решение за определяне на изпълнител и доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 22, ал. 10 от ЗОП, (в сила от 01.01.2021 г.) - участниците се уведомяват за решението за избор на изпълнител в тридневен срок от тяхното издаване чрез съобщение на техните потребителски профили в платформата по чл. 39а, ал. 1, към което е прикачено съответното решение - при поръчки, чието възлагане е през ЦАИС ЕОП (30_reshenie _klasirane/izbor na izpulnitel_TCAIS);



31. Доказателства за датата на публикуване на решението за класиране на „Профил на купувача“ (31_reshenie_klasirane_publikacii) - при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП.;
32. Решение за прекратяване (когато е приложимо), съпроводено с доказателства за датите на изпращането му до участниците в процедурата и публикуването му в профила на купувача (32_reshenie_prekratiavane) - при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП;

ВАЖНО: В сила от 01.01.2021 г., **ЗА ВСИЧКИ РЕШЕНИЯ** за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес; за предварителен подбор; за приключване на диалога; за определяне на изпълнител; за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект; **за прекратяване на процедурата;** за включването или за отказа за включване на заинтересовани лица в динамичната система за покупки или в квалификационна система и за прекратяване участието в динамична система за покупки или в квалификационна система на лица, които са включени в нея, **участниците се уведомяват по реда на т. 30 по-горе, а именно в тридневен срок от тяхното издаване чрез съобщение на техните потребителски профили в платформата по чл. 39а, ал. 1, към което е прикачено съответното решение.** Решението се смята за връчено от постъпването на съобщението на потребителския профил, което се удостоверява от платформата чрез електронен времеви печат.

33. Жалби до КЗК и ВАС във връзка с откриването и провеждането на обществената поръчка, предмет на последващ контрол – когато е приложимо (33_jalbi_KZK_VAS);
34. Актове на КЗК и ВАС по постъпилите жалби (34_aktove_KZK_VAS);
35. Договор за обществена поръчка и приложенията към него, както следва: (35_dogovor_OP s prilozhenia):
 - ✓ Документ за регистрация на обединението съгл. чл. 10, ал. 2 от ЗОП (ако е приложимо);
 - ✓ Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за подизпълнителите и третите лица, ако има такива;



- ✓ Гаранция за изпълнение на договора;
 - ✓ Извършена регистрация, документ или изпълнено друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.;
36. Гаранция, обезпечаваща авансовото плащане в размер на авансовото предоставените средства (ако е приложимо) (36_garanciq_avans);
37. Обявление за възложена поръчка и доказателства за датата на изпращането/публикуването му за публикуване в РОП на АОП, ОВ на ЕС и профила на купувача (37_obiavlenie_vuzlojena poruchka)- при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП;
38. Обявление за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, както и доказателства за датата на изпращането му за публикуване в РОП на АОП, ОВ на ЕС и профила на купувача - при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП - (38_obiavlenie_izmenenie);
39. Приемо-предавателни протоколи за изпълнение (в случай, че договорът своевременно е изпълнен) и заявки на възложителя за доставка (ако са предвидени такива в договора) (39_dokumenti_izpylnenie_dogovor)
40. Доказателства за извършени проверки за свързаност на участниците в процедурата/ред за възлагане съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП във връзка с § 2, т. 45 от ДР на ЗОП и § 1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа. (40_proverka_svyrzanost)
41. Доказателства за извършени проверки за липсата на „Конфликт на интереси" по смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП, на членовете на комисията с кандидатите или участниците по процедурата/ред за възлагане (ако е приложимо) (41_proverka_konflikt).

Горепосоченото изброяване е примерно и неизчерпателно, като с оглед спецификата на проверяваната обществена поръчка, възложителят следва да представи всички относими и необходими документи във връзка с нейното откриване, провеждане и финализиране.

Файловете на документите от електронното досие на обществената поръчка , следва да се качват в поредността на изброяването им от т.1 до т. 41 на настоящите указания.



Качените файлове на документите от електронното досие на обществената поръчка се наименоват по начина, съответстващ на тяхното индивидуализиране и съдържание, съобразно указания начин за именуването им в т. 1 до т. 41 от настоящите указания.

При прикачване на файловете на документи, които съдържат приложения, основния документ, заедно с приложенията към него се сканират на един файл и се качват съобразно гореописания ред и начин на именуване на основния файл. (Например за качване на Договор с изпълнител по т. 35, договорът заедно с приложенията към него (4 описани типа) се сканират на един файл и се именува по указания начин: „35_dogovor_OP s prilozhenia“).

Във връзка с изчерпателността и пълнотата на досиетата от проведените обществени поръчки, обръщаме внимание че в настоящата електронна платформа няма ограничение на броя файлове, които могат да се прикачват в модул „Договори“.

От менюто долу „**Запис на**“ имате възможност да запишете всеки един от качените файлове в модул „Договори“ – „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ в системата така, че той да е достъпен и видим в профила Ви отвсякъде.

III. Изисквания към допълване на електронното досие на ОП, в случай на изменение на сключен договор:

В т. „Договори с изпълнители и анекси“ от модул „Договори“ в ИСУН следва да бъдат качени следните документи:

42. Обявление за изменение на договор за обществена поръчка или рамково споразумение в срока на неговото действие и доказателства за датата на изпращането му до РОП на АОП и/или публикуването му в профила на купувача, когато е приложимо (42_obiavlenie za izmenenie_dogovor);
43. Допълнителното споразумение към съответния договор (43_dopulnitelno sporazumenie);
44. Писмени доказателства за обстоятелствата, довели до изменение на сключения договор (44_izmenenie_obosnovka). Тук се сканират и качват на един файл всички относими към изменението на договора документи.

Обръщаме внимание, че договорите с изпълнители и анексите към тях, за целите на верификация, следва задължително да се качват и в модул „Договори“, т. 3 „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Уведомлението до УО на ОПНОИР за качено административно досие по изменението на договор за обществена поръчка, както и условията за допълването му с допълнително изискани документи, следва да се извършва по реда посочен в раздел I от настоящите указания.

За въпроси, свързани с техническото функциониране на ИСУН 2020, можете да потърсите помощ директно и на e-mail: support2020@government.bg, посочен във формата за обратна връзка на страницата на системата (<https://eumis2020.government.bg/Report/s/Feedback>).