

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

№ 9107-212
25.07. 2014 г.

ДО**РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА ПРОЕКТИ****ИЗПЪЛНЯВАНИ ПО ПРИОРИТЕТНИ****ОСИ 3 И 4 НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА****„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“**

Относно: *Допълнителни разяснения по процедурата за подаване на Искания за междинни и/или окончателни плащания, в частта за отчитане на проведени обществени поръчки по Закона за обществени поръчки или възлагания по реда на ПМС № 118 на МС от 2014 г.*

УВАЖАЕМИ БЕНЕФИЦИЕНТИ,

С **Приложенията** към настоящото писмо Ви предоставяме **допълнителни насоки** при оформянето и представянето на документи за отчитането на обществени поръчки по реда на **Закона за обществени поръчки (редакция към бр. 40 от 13.05.2014 г., в сила от 1.07.2014 г.)** и на сключени договори по реда на **ПМС № 118 на МС от 20.05.2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕФРР, ЕСФ, КФ, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм.**

Приложенията се отнасят за открити процедури по ЗОП, възлагания по реда на глава 8а от ЗОП, сключени договори по чл. 14, ал. 5 и публични покани по реда на

ПМС № 118/2014 г., където са включени и насоки за отчитане на сключени договори, когато не се публикува покана.

При отчитане на договори, свързани с възлагане на доставки/услуги на външни изпълнители, моля **цялата документация съгласно Приложенията** да бъде прилагана само към **съответния отчет**, в който се предявява **първото искане за плащане** с разход по сключените договори.

Обръщаме Ви внимание, че в указания в **Оперативното ръководство на бенефициента** срок, след сключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ следва да представите пред Договарящия орган **График за планираните обществени поръчки по ЗОП или по ПМС № 118/2014 г.**, като във втория случай трябва да е приложена и попълнена **Декларация относно изпълняване/неизпълняване на условията за публичноправна организация**. При необходимост, **графиците следва да се актуализират**, след **повторното им представяне** за одобрение от ДО.

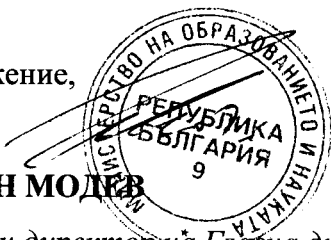
Приложения:

1. *Отчитане на документация за открита процедура.*
2. *Отчитане на документация за публична покана по реда на глава 8а от ЗОП.*
3. *Отчитане на сключени договори по реда на чл. 14, ал. 5 от ЗОП.*
4. *Отчитане на публични покани по реда на ПМС № 118/2014 г.*

С уважение,

ИВАН МОДЕВ

Главен директор на Главна дирекция
„Структурни фондове и международни
образователни програми“



**Указания към бенефициентите за начина на отчитане на
обществени поръчки по ЗОП**

Изискванията за представяне на документи са изготвени към редакцията на ЗОП *изм. и доп.*, бр. 40 от 13.05.2014 г., в сила от 1.07.2014 г.

За открита процедура по ЗОП

Процедурите се прилагат задължително при условията на **чл. 14, ал. 1 и 2 от ЗОП**. При условията на **чл. 14, ал. 3** могат да се приложат опростени правила. Съгласно **чл. 16, ал. 8**, възложителите **по чл. 7, т. 1-4** вземат решение за възлагане на ОП чрез открита и ограничена процедура **винаги, когато не са налице** условията за провеждане на състезателен диалог или процедури на договаряне.

№	Да/НП	Документи, които следва да се представят
1.	<input type="checkbox"/>	Предварително обявление, ако е приложимо, вкл. доказателства за публикуване в ОВ на ЕС (ако е приложимо).
2.	<input type="checkbox"/>	Условия, при които е извършен предварителен контрол съгласно чл. 19, ал. 2, т. 22 и по реда на чл. 20а от ЗОП, ако е приложимо, вкл. становището на АОП по чл. 20а, ал. 3 и Окончателен доклад за законосъобразност. Извършен предварителен контрол от УО/ДО съгласно Глава 6. „Вътрешен контрол“ от Общия наръчника на ОП РЧР, ако е приложимо.
3.	<input type="checkbox"/>	Пълно копие на документацията за ОП, вкл. решение, обявление, приложения към документацията. Доказателства за публикуване на решение и обявление за ОП в ОВ на ЕС, ако е приложимо. Доказателства за публикуване на информацията за конкретната ОП на профила на купувача.
4.	<input type="checkbox"/>	Съобщение до средствата за масово осведомяване, съгл. чл. 27, ал. 2 от ЗОП.
5.	<input type="checkbox"/>	Решение за промяна, ако е приложимо. Решение за удължаване на обявените срокове, ако е приложимо.
6.	<input type="checkbox"/>	Постъпили искания и разяснения, по реда на чл. 29 от ЗОП, ако е приложимо. От приложените документи да е видно датата на постъпване на исканията, датата на която са предоставени разясненията, публикуването им на профила на купувача и изпращането им на електронния адрес на заинтересованите лица, ако последните са предоставили такъв. Доказателства за удължаване на срока в случаите по чл. 29, ал. 3.
7.	<input type="checkbox"/>	Регистър на постъпилите оферти.
8.	<input type="checkbox"/>	При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, доказателства за писмено уведомяване на участниците.
9.	<input type="checkbox"/>	Списък на присъствали на отварянето на офертите представители на кандидатите и/или на други лица, които имат право. (ако е приложимо).
10.	<input type="checkbox"/>	Заповед за назначаване на комисия, която да получи, разгледа и оцени постъпилите оферти при условията на чл. 34 от ЗОП.
11.	<input type="checkbox"/>	Декларации на членовете на комисията по чл. 35, ал. 3, за съответствие с обстоятелствата по ал. 1 и спазване на изискванията по ал. 2.
12.	<input type="checkbox"/>	Указания на възложителя или на упълномощено лице преди издаване на съответните решения, съгл. чл. 36а, ако е приложимо.
13.	<input type="checkbox"/>	Пълни копия на всички оферти, подадени в срок, вкл. копие на плика, в който е подадена офертата. Под „пълно копие на оферта“ се разбира цялото съдържание на пликове № 1 „Документи за подбор“, № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и № 3 „Предлагана цена“, последното ако е приложимо (ако е отворено ценовото предложение). Копия от пликове №№ 1, 2 и 3, като на плик

		№ 3 следва да личат подписите, положени от членовете на комисията и/или на представител на някой от участниците. Гаранции за участие, ако възложителят е определил такива.
14.	<input type="checkbox"/>	Протокол/и от работата на комисията, вкл. оценителни листове и др. под. <i>ако е приложимо</i> .
15.	<input type="checkbox"/>	Изискани допълнително документи с протокол по чл. 68, ал. 7 . Доказателства, че протоколът е изпратен до всички участници в деня на публикуването му на профила на купувача, респ. доказателство за публикуването му там.
16.	<input type="checkbox"/>	Допълнително представени документи по т. 15, вкл. копия от пликосе и/или входящ регистър, за да може да се проследи спазването на срока, даден от комисията.
17.	<input type="checkbox"/>	Изискани други документи, по реда на чл. 68, ал. 11 , <i>ако е приложимо</i> .
18.	<input type="checkbox"/>	Доказателства за публикуване в профила на купувача и/или изпращане на информация до кандидатите за дата, час и място на отваряне на ценовите предложения (<i>не по-късно от два дни преди това</i>).
19.	<input type="checkbox"/>	Писмена обосновка от кандидата/кандидатите при наличие на обстоятелства по чл. 70, ал. 1 – оферта, която съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.
20.	<input type="checkbox"/>	Решение за определяне на изпълнител/прекратяване на процедурата, издадено от възложителя или упълномощено от него лице в срок от 5 работни дни след приключване на работата на комисията. Доказателства за изпращане на решението едновременно до всички участници/кандидати и публикуването му в профила на купувача в тридневен срок от издаването му. На профила на купувача следва да се публикува и протокола от работата на комисията при условията на чл. 226, ал. 3 от ЗОП (чл. 73, ал. 4).
21.	<input type="checkbox"/>	Обжалване на процедурата, <i>ако е приложимо</i> . Актове на КЗК и ВАС, доклади от проверки на други органи по процедурата, <i>ако е приложимо</i> .
22.	<input type="checkbox"/>	Договор с определения за изпълнител кандидат. В договора следва да се включат всички направени от кандидата предложения. Приложения към договора, описани като неразделна част от него ¹ .
23.	<input type="checkbox"/>	Документи, които се представят преди подписването на договор съгласно чл. 47, ал. 10. Ако възложителят е определил гаранция за изпълнение, доказателства за нейното представяне.
24.	<input type="checkbox"/>	Изпратена до АОП информация за сключен договор в указания в ППЗОП срок.
25.	<input type="checkbox"/>	Приемо-предавателни протоколи и др. документи, доказващи изпълнението на договора, <i>ако е приложимо</i> .
Забележки/ коментари:		

¹ В случай, че това са приложения, различни от Предложение за изпълнение на поръчката и/или Ценово предложение.

Ако бенефициентите отчитат документи по *рамково споразумение*, сключено след проведена открита процедура, следва да се представят еднократно всички описани по-горе документи, *където е приложимо*. Допълнително, когато рамковото споразумение е сключено с *повече от един изпълнител и/или не са определени всички условия по споразумението*, бенефициентът представя:

1. Определените в рамковото споразумение *ред за сключване на договорите*, вкл. срокове за получаване на оферти и за класиране на оферти (*чл. 93а, ал. 4*).

2. Когато рамковото споразумение е сключено с *едно лице, без да са определени всички условия*:

- ☐ искане от лицето да допълни своята оферта.
- ☐ представеното предложение на лицето, с което е сключен договора.
- ☐ подписаният договор, вкл. документите по чл. 47, ал. 10 и гаранция за изпълнение, ако е предвидена.

3. Когато рамковото споразумение е сключено с *повече от едно лице и не са определени всички условия*, то за всеки сключен договор трябва да се представи:

- ☐ писмена покана до лицата по рамковото споразумение;
- ☐ копия на офертите, представени в резултат на поканата, вкл. входящ регистър;
- ☐ заповед за назначаване на комисия, която да разгледа, оцени и класира офертите;
- ☐ протоколи от работата на комисията;
- ☐ запитвания до участниците, *ако е приложимо*;
- ☐ решение за определяне на изпълнител; доказателства за изпращането на решението до всички лица и за публикуването му на профила на купувача;
- ☐ копие на сключен договор, документи, които се представят преди подписване на договора по реда на чл. 74, вкл. копие от представена гаранция за изпълнение, ако възложителят е определил такава.

**Указания към бенефициентите за начина на отчитане на
обществени поръчки по ЗОП**

Изискванията за представяне на документи са изготвени към редакцията на ЗОП, *изм. и доп., бр. 40 от 13.05.2014 г., в сила от 1.07.2014 г.*

Публична покана по реда на глава 8а от ЗОП

Този ред се прилага при възлагане на обществени поръчки по *чл. 14, ал. 4 от ЗОП*. Документите, които следва да се представят пред УО/ДО за извършване на контрол на проведена поръчка са следните:

№	Да/НП	Документи, които следва да се представят
1.	<input type="checkbox"/>	Поканата, изготвена по образец, вкл. приложените технически спецификации и проект на договор (<i>чл. 101б, ал. 1</i>).
2.	<input type="checkbox"/>	Доказателства за публикуване на поканата на Портала за обществени поръчки и на профила на купувача, като на профила се публикуват и приложенията към поканата. Доказателства за публикуване на поканата до средствата за масово осведомяване и до избрани от възложителя лица (<i>последното ако е приложимо</i>). (<i>чл. 101б, ал. 2 и 3</i>)
3.	<input type="checkbox"/>	Искания за разяснения и отговори на бенефициента в сроковете по <i>чл. 101б, ал. 6, ако е приложимо</i> .
4.	<input type="checkbox"/>	Потвърждение за видимост на публичната покана (<i>имейл от АОП</i>). Входящ регистър на офертите/друг документ, от който да е видно броя на подадените оферти, както и дата и час на подаване.
5.	<input type="checkbox"/>	<i>Пълни копия</i> на <i>всички</i> подадени оферти, вкл. пликкове, в които са подадени. Под „ <i>пълно копие на оферта</i> “ се разбира <i>всички включени в офертата документи, образци</i> и др. под.
6.	<input type="checkbox"/>	Заповед/друг документ за назначаване на комисия, която да получи, разгледа и оцени офертите съгласно вътрешните правила на възложителя (<i>чл. 101г, ал. 1</i>).
7.	<input type="checkbox"/>	Декларации, подписани от членовете на комисията от т. 6, относно обстоятелствата по <i>чл. 35, ал. 1, т. 2-4</i> .
8.	<input type="checkbox"/>	Утвърден от възложителя протокол от работата на комисията. Доказателства за изпращането на протокола на участниците и публикуването му на профила на купувача, при условията на <i>чл. 22б, ал. 3 (чл. 101г, ал. 4)</i> .
9.	<input type="checkbox"/>	При хипотезата на <i>чл. 101д, ал. 2</i> , следва да се представят документи относно проведените с определения изпълнител преговори.
10.	<input type="checkbox"/>	Сключеният писмен договор с определения за изпълнител кандидат. Договорът следва да включва всички предложения от класирания на първо място участник.
11.	<input type="checkbox"/>	Документи/декларации, които се представят при сключване на договор, съгл. <i>чл. 101е, ал. 2, т. 1 и 2</i> .
12.	<input type="checkbox"/>	Доказателства за публикуване на профила на купувача при условията на <i>чл. 22б, ал. 3</i> на договора и допълнителните споразумения към него (<i>чл. 101е, ал. 4</i>).
Забележки/ коментари:		

**Указания към бенефициентите за начина на отчитане на
обществени поръчки по ЗОП**

Изискванията за представяне на документи са изготвени към редакцията на ЗОП, *изм. и доп., бр. 40 от 13.05.2014 г., в сила от 1.07.2014 г.*

Възлагания по реда на член 14, ал. 5

В този случай възложителите не са длъжни да провеждат процедури по закона и при условията на глава 8а, като при случаите по **чл. 14, ал. 5, т. 2 и 3** могат да не сключват писмен договор, а да доказват разхода с първични счетоводни документи. Пред УО/ДО следва да се представи:

- ☐ Информация за събрани ценови предложения (*ако е приложимо*).
- ☐ Сключеният договор (*ако е приложимо*).
- ☐ Първични счетоводни документи, с които се доказва разхода – ***приложение към финансовия отчет.***
- ☐ Приемо-предавателни протоколи и др. под. документи, доказващи изпълнението на договора/доставката/услугата – ***приложение към техническия отчет.***

**Указания към бенефициентите за начина на отчитане на
публични покани по ПМС № 118/2014 г.**

Постановлението се прилага от бенефициенти на БФП, които не са възложители по реда на **чл. 7 и чл. 14а, ал. 3 и 4 от ЗОП**, с цел осигуряване на ефективност, ефикасност и икономичност при разходване на средства по **чл. 1, ал. 1** (чл. 1, ал. 2 и 3 от ПМС № 118). Определянето на изпълнител се осъществява при спазването на принципите за *публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция и равнопоставеност и недопускане на дискриминация* (чл. 1, ал. 4 от ПМС № 118).

Определянето на изпълнител се извършва чрез (1) *избор с публична покана* и (2) *избор без провеждане на процедура* (чл. 7 от ПМС № 118). Изпълнителят не провежда процедура за определяне на изпълнител, когато предвидената стойност за строителство, доставки и услуги, в т.ч. съфинансирането от страна на бенефициента без данък върху добавената стойност, е по-ниска от стойностите по **чл. 8, ал. 2 от ПМС № 118**. В този случай бенефициентът *оповестява публично съобщение* за ценовите предложения по реда на **чл. 11, ал. 2 от ПМС № 118** (изпраща ги до УО/ДО за публикуване на Единния информационен портал за фондовете от ЕС и едновременно с това ги публикува на своята интернет страница при наличието на такава) и *може да не сключва писмен договор*, а да докаже извършените разходи с *първични платежни документи*. В този случай пред УО/ДО се представят:

- ☐ Документи, показващи начина на събиране на ценови предложения – например искане за представяне на оферта.
- ☐ Всички предложения, които са постъпили.
- ☐ Доказателства за публикуването на ценовите предложения на Информационния портал/Интернет страница на бенефициента.

В случаите по **чл. 7, т. 1** бенефициентите следва да представят пред УО/ДО следните документи за отчитане на процедурата:

№	Да/НП	Документи, които следва да се представят
1.	<input type="checkbox"/>	Покана, одобрена от бенефициентите, която съдържа най-малко информацията, описана в чл. 11, ал. 1, т. 1-9 . Ако са предвидени образи, те също следва да бъдат приложени.
2.	<input type="checkbox"/>	Доказателства за публикуване на поканата от т. 1 на Единния информационен портал за фондовете от ЕС и на своята интернет страница. (<i>Предоставянето на информацията и публикуването на интернет страницата трябва да стане едновременно - чл. 11, ал. 2</i>).
3.	<input type="checkbox"/>	Информация за публикуване на съобщение за поканата в национални ежедневници/конкретни лица, <i>ако има такива</i> .
4.	<input type="checkbox"/>	Искания за разяснения от страна на заинтересованите лица, <i>ако има такива</i> . Дадените от бенефициента разяснения, както и доказателства за публикуването им в срока, указан в ПМС № 118, на страницата на Единния информационен портал за фондовете от ЕС и на интернет страницата на бенефициента (чл. 16, ал. 1, 2 и 3).
5.	<input type="checkbox"/>	Входящ регистър/друг документ на постъпилите оферти.
6.	<input type="checkbox"/>	<i>Пълни копия на всички</i> подадени оферти. Ако е предвидена гаранция за участие, тя следва да е не повече от 1 на сто от прогнозната стойност на поръчката и да

		има доказателства за това, че е внесена (чл. 23 от ПМС № 118).
7.	<input type="checkbox"/>	Заповед/друг документ, с който възложителят определя лица, които да получат, разглеждат и оценят офертите (чл. 17, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 118).
8.	<input type="checkbox"/>	Декларации за безпристрастност, подписани от оценителите (чл. 17, ал. 5 от ПМС № 118), относно обстоятелствата по чл. 17, ал. 3 и ал. 4.
9.	<input type="checkbox"/>	Уведомление, което се подава пред УО за датата, часа и мястото на отваряне на офертите (датата на уведомлението трябва да е най-късно 3 дни преди посочената дата).
10.	<input type="checkbox"/>	Допълнително поискани разяснения/документи относно офертата. (Бенефициентът писмено уведомява кандидатите за липсващи документи или за констатирани нередовности, като посочва точно вида на документа/документите, които следва да се представят допълнително, и срокът за представянето им. Срокът следва да е еднакъв за всички.) Пред ДО следва да се представи цялата кореспонденция, вкл. копие от пликове, в които допълнително се представят документи/входящ регистър, за да може да се проследи спазването на дадения срок.
11.	<input type="checkbox"/>	Утвърдения от бенефициента протокол от работата на оценителите.
12.	<input type="checkbox"/>	Писменото уведомяване на всички кандидати и УО за извършеното класиране съгласно утвърдения протокол (чл. 18, ал. 6).
13.	<input type="checkbox"/>	Искания за достъп до протокола от кандидати в процедурата (ако е приложимо), както и предоставянето на достъпа от страна на бенефициента в указаните в чл. 18, ал. 7 срокове.
14.	<input type="checkbox"/>	Уведомяване за прекратяване на процедурата (ако е приложимо) в сроковете по чл. 19, ал. 3.
15.	<input type="checkbox"/>	Копие от сключения договор с определения за изпълнител кандидат. Ако договорът е изменен (чл. 20, ал. 2 от ПМС № 118) – кореспонденцията с УО/ДО за одобрение на изменението.
16.	<input type="checkbox"/>	Документи, които се представят преди подписването на договора, съгласно чл. 22, ал. 2, доказващи липсата на обстоятелства по чл. 22, ал. 1. Декларация по чл. 22, ал. 6.
17.	<input type="checkbox"/>	Ако бенефициентът е предвидил в проекта на договора гаранции, осигуряващи доброто му изпълнение, доказателства, че гаранцията е внесена (чл. 24 от ПМС № 118).
Забележки/ Коментари		

Ако бенефициентът прилага възможностите на чл. 12 от ПМС № 118, следва да представи мотивираното си искане и отговора на УО.