

**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"/>	Пълни копия на всички 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 (<i>чл. 23 от ПМС № 118</i>).
7.	<input type="checkbox"/>	Заповед/друг документ, с който възложителят определя лица, които да получат, разглеждат и оценят офертите (<i>чл. 17, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 118</i>).
8.	<input type="checkbox"/>	Декларации за безпристрастност, подписани от оценителите (<i>чл. 17, ал. 5 от ПМС № 118</i>), относно обстоятелствата по <i>чл. 17, ал. 3 и ал. 4</i> .
9.	<input type="checkbox"/>	Уведомление, което се подава пред УО за датата, часа и мястото на отваряне на офертите (<i>датата на уведомлението трябва да е най-късно 3 дни преди посочената дата</i>).
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 (<i>чл. 18, ал. 6</i>).
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 <i>чл. 18, ал. 7</i> срокове.
14.	<input type="checkbox"/>	Уведомяване за прекратяване на процедурата (<i>ако е приложимо</i>) в сроковете по <i>чл. 19, ал. 3</i> .
15.	<input type="checkbox"/>	Копие от сключения договор с определения за изпълнител кандидат. Ако договорът е изменен (<i>чл. 20, ал. 2 от ПМС № 118</i>) – кореспонденцията с УО/ДО за одобрение на изменението.
16.	<input type="checkbox"/>	Документи, които се представят преди подписването на договора, съгласно <i>чл. 22, ал. 2</i> , доказващи липсата на обстоятелства по <i>чл. 22, ал. 1</i> . Декларация по <i>чл. 22, ал. 6</i> .
17.	<input type="checkbox"/>	Ако бенефициентът е предвидил в проекта на договора гаранции, осигуряващи доброто му изпълнение, доказателства, че гаранцията е внесена (<i>чл. 24 от ПМС № 118</i>).
Забележки/ Коментари		

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