

**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, <i>ако е приложимо</i> , вкл. доказателства за публикуване в ОВ на ЕС ( <i>ако е приложимо</i> ).
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, <i>ако е приложимо</i> , 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 наръчник на ОП РЧР, <i>ако е приложимо</i> .
3.	<input type="checkbox"/>	<b>Пълно копие</b> на документацията за ОП, вкл. <i>решение, обявление, приложения към документацията</i> . Доказателства за публикуване на решение и обявление за ОП в ОВ на ЕС, <i>ако е приложимо</i> . Доказателства за публикуване на информацията за конкретната ОП на профила на купувача.
4.	<input type="checkbox"/>	Съобщение до средствата за масово осведомяване, съгл. <b>чл. 27, ал. 2 от ЗОП</b> .
5.	<input type="checkbox"/>	Решение за промяна, <i>ако е приложимо</i> . Решение за удължаване на обявените срокове, <i>ако е приложимо</i> .
6.	<input type="checkbox"/>	Постъпили искания и разяснения, по реда на <b>чл. 29 от ЗОП</b> , <i>ако е приложимо</i> . 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 <b>чл. 29, ал. 3</b> .
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. ( <i>ако е приложимо</i> ).
10.	<input type="checkbox"/>	Заповед за назначаване на комисия, която да получи, разгледа и оцени постъпилите оферти при условията на <b>чл. 34 от ЗОП</b> .
11.	<input type="checkbox"/>	Декларации на членовете на комисията по <b>чл. 35, ал. 3</b> , 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, <b>съгл. чл. 36а</b> , <i>ако е приложимо</i> .
13.	<input type="checkbox"/>	<b>Пълни копия на всички</b> оферти, подадени в срок, вкл. копие на плика, в който е подадена офертата. Под „ <i>пълно копие на оферта</i> “ се разбира цялото съдържание на пликове № 1 „Документи за подбор“, № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и № 3 „Предлагана цена“, <i>последното ако е приложимо (ако е отворено ценовото предложение)</i> . 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 <b>чл. 68, ал. 7</b> . 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 <b>чл. 68, ал. 11</b> , <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 <b>чл. 70, ал. 1</b> – 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. 22б, ал. 3 от ЗОП ( <b>чл. 73, ал. 4</b> ).
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 <sup>1</sup> .
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:		

<sup>1</sup> 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.