



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция

Програма за образование“

13.2.2025 г.

X РД10-3/31.01.25

Проф. дхн Георги Вайсилов

Изпълнителен директор

Signed by: Ivan Nikolov Popov

УКАЗАНИЯ

НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ“

за документите, които възложителите на обществени поръчки – бенефициенти по Програма „Образование“, следва да представят към досиетата за обществени поръчки, проведени по реда на ЗОП (ДВ. бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.) и определянето на изпълнители по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ, загл. изм. – ДВ, бр. 51 от 2022 г., в сила от 01.07.2022 г.) и Постановление № 4 на МС от 11 януари 2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурите за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските фондове при споделено управление, финансирани по Програма „Образование“ (ПО), подлежащи на последващ контрол за законосъобразност от страна на Изпълнителна агенция „Програма за образование“ като УО на ПО.

I. Обща информация и изисквания.

Настоящият документ представлява Указание на потребителя на модул „Договори“ в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕФСУ(ИСУН).

ИСУН обслужва всички административни структури, участващи в процеса на управление, наблюдение и контрол на средствата от 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, финансирани със средства по

Програма „Образование“ (ПО) на Глава 6 Контрол на външните възлагания на Наръчника за управление на Програма „Образование“.

Управляващият орган на ПО осъществява **последващ контрол върху възлагания по ЗОП и по глава четвърта от ЗУСЕФСУ и ПМС № 4 от 11 януари 2024 г.**, провеждани от бенефициенти по договори/заповеди, финансирани от ПО.

Управляващият орган няма задължение да осъществява предварителен контрол на документацията по външните възлагания, подготвяни от бенефициентите.

II. Документация

След проведени обществени поръчки по ЗОП или сключени договори с изпълнители по реда на глава четвърта от ЗУСЕФСУ и ПМС № 4 от 11 януари 2024 г., при внасянето на искане за плащане, в което с технически отчет се отчита проведено външно възлагане, независимо дали е осъществено плащане, бенефициентът представя пред УО на ПО чрез ИСУН **цялата документация**, свързана с процедурата, за извършване на **последващ контрол**.

Посочените по-долу документи следва да бъдат организирани към конкретна процедура в един архивен файл (папка), който да е с някое от допустимите файлови разширения за съответния тип документ (.7z, .zip, .rar). Системата допуска прикачване на единичен файл с размер до 2GB. В случай, че за конкретна процедура обемът от документи не позволява организирането им в един архивен файл (папка) с размер до 2GB, е допустимо документите да бъдат разпределени в повече от един архивни файлове (папки).

A. Документи, необходими за осъществяване на последващ контрол на обществена поръчка:

За проведени процедура по реда на ЗОП (ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.), или по глава четвърта от ЗУСЕФСУ и ПМС № 4 от 11 януари 2024 г., електронното досие на обществена поръчка, качено в ИСУН, следва да съдържа като минимум следните основни документи:

1. Обявление за предварителна информация - когато е приложимо (1_ предварително обявление);
2. Решение за откриване на процедурата или съответно покана за участие (2_ решение за откриване);
3. Решение за прекратяване на процедурата/приключване на диалога - когато е приложимо (3_ решение за прекратяване);
4. Обявление за обществена поръчка (публичната покана) (4_ обявление ОП);

Публичните възложители по ЗОП изпращат обявленията до Службата за публикации на Европейския съюз чрез платформата по чл. 39а, ал. 1, поддържана от Агенцията по

обществени поръчки (ЦАИС ЕОП). За дата на изпращане на обявленията се приема датата, удостоверена от платформата чрез електронен времеви печат.

Възложителите по реда на глава четвърта от ЗУСЕФСУ и ПМС № 4 от 11 януари 2024 г. публикуват публична покана в ИСУН, като едновременно с това се извършва и служебна публикация на Единния информационен портал.

5. Актове на АОП по чл. 229, ал. 1, т. 2, букви „г“ – „ж“ и чл. 232 и сл. от ЗОП, чл. 114, 126 и 130а и сл. от ППЗОП – когато е приложимо (5_актове АОП);
6. Доклади от други органи, ако процедурата е била обект на проверка от ЕК, ЕСП, ОЛАФ, СП, АДФИ, вътрешен одит, др. (6_актове_други органи);
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_инфо_консултации_проучване);
8. Запитвания на заинтересовани лица по документацията за участие с доказателства за датата на получаването им от възложителя (8_запитвания участници);
9. Разяснения на възложителя, дадени по реда на чл. 33 от ЗОП (чл. 6 от ПМС № 4/11.01.2024г. - за публичната покана) - писма с получените разяснения и съответно формулираните отговори до участниците (9_разяснения възложител).
10. Документация за участие, включваща минимум следните документи (10-_документация ОП_приложения):
 - ✓ техническите спецификации;
 - ✓ 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;
11. Справка-декларация по образец (*Приложение 1*) (11_справка_сходни възлагания), която се попълва от бенефициента за възложени/планирани идентични или сходни доставки/услуги в случаите когато прогнозната стойност на поръчката предполага провеждане на процедура за избор на изпълнител по реда на:
 - ✓ 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,

както и

✓ в изпълнение на чл. 2, ал.7 от ПМС № 4 от 11 януари 2024 г.;

12. Екранна снимка от хранилището на поръчката в ЦАИС ЕОП/регистър на оферти (12_регистър оферти);
13. 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 (13_заповед_комисия подготовка);
14. 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 (14_доказателства_при_1_оферта);
15. Заповед за назначаване на комисия за разглеждане, оценка и класиране на участниците – нечетен брой оценители (15_заповед_комисия_оценка);
16. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП и чл. 51, ал. 13 от ППЗОП от всички членове на комисията (декларации за липса на обстоятелства по чл. 7, ал. 5 от ПМС № 4 от 11 януари 2024 г. на оценителите) (16_декларации_комисия);
17. 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 (17_ценови оферти);
18. Протоколи и/или Доклади, отразяващи работата на Комисията, съгласно чл. 106 от ЗОП (чл. 8, ал. 4 от ПМС № 4/11.01.2024г.) и доказателства за датата на утвърждаването им от Възложителя (18_протоколи_доклади комисия за оценка на оферти);
19. Доказателство/а (екранна/и снимка/и) за изпращането на Протокол № 1 до всички участници по процедурата, съгл. чл. 54, ал. 8 от ППЗОП (чл. 8, ал. 2 от ПМС № 4/11.01.2024г.) (19_изпращане протокол 1)
20. 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 (20_указания_възложител_перазглеждане);

21. Кореспонденция между оценителната комисия и участника/ците – при прилагането на чл. 104, ал. 4 и 5 от ЗОП (чл. 8, ал. 1 от ПМС № 4/11.01.2024г.) (21_кореспонденция_комисия_участници);
22. Доказателство/а (екранна/и снимка/и от ЦАИС ЕОП) за изпращането на искането за писмена обосновка по чл. 72, ал. 2 т. 1 – 5 от ЗОП от участниците (22_изискане на писмена обосновка);
23. Представената писмена обосновка от участник/участници с доказателство/а (екранна/и снимка/и от ЦАИС ЕОП) за получаването на обосновката от възложителя (23_писмена обосновка участник);
24. Офертите на участниците или заявления за участие, включително и допълнително представените документи изискани в хода на разглеждането им (24_оферти/заявления_участници), 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(декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 4/11.01.2024г.);
 - ✓ 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 (чл. 3, ал. 11 – 15 от ПМС № 4/11.01.2024г.) 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 (когато заявлението или офертата или части от нея не се подават чрез платформата или чрез други електронни средства).

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!

25. 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 (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 при поръчки, за чието възлагане не е използвана ЦАИС ЕОП) или писмено уведомление на всички кандидати за извършеното класиране в съответствие с чл. 8, ал. 5 от ПМС № 4/11.01.2024г. - (25_решение класиране);
26. Решение за прекратяване (когато е приложимо) и доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 22, ал. 10 от ЗОП (чл. 9 от ПМС № 4/11.01.2024г.), (26_решение_прекратяване)

ВАЖНО: За възложителите по ЗОП:

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. 25 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.

За Възложителите по реда на глава четвърта от ЗУСЕФСУ и ПМС № 4 от 11 януари 2024 г.:

Всички уведомления за избор на изпълнител и за прекратяване на процедурата се изпращат на кандидатите през ИСУН, в тридневен срок от утвърждаване на протокола/прекратяване на процедурата.

27. Жалби до КЗК и ВАС във връзка с откриването и провеждането на обществената поръчка, предмет на последващ контрол – когато е приложимо (27_ жалби КЗК_ВАС);
28. Актове на КЗК и ВАС по постъпилите жалби (28_актове_КЗК_ВАС);
29. Договор за обществена поръчка и приложенията към него, както следва: (29_ договор ОП с прил.):
 - ✓ 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.;
30. Гаранция, обезпечаваща авансовото плащане в размер на авансово предоставените средства (ако е приложимо) (30_ гаранция аванс);
31. Обявление за възложена поръчка (31_обявление_възложена_поръчка);
32. Ново обявление от същия вид и решението, с което се одобряват, когато е налице изменение или допълнителна информация (32_обявление_изменение)
33. Приемо-предавателни протоколи за изпълнение (в случай, че договорът своевременно е изпълнен) и заявки на възложителя за доставка (ако са предвидени такива в договора) (33_документи изпълнение договор)
34. Доказателства за извършени проверки за свързаност между участниците по процедурата и между участниците и възложителя 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 (чл. 5, ал. 5, ал. 6 и ал. 7 от ПМС № 4/11.01.2024г.) (34_ проверка свързаност)

35. Декларация относно липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза от лицата, участващи в подготовката/изготвянето на документацията за обществената поръчка или изпълняващи задачи, свързани с подготовката на документацията за тази поръчка (Приложение № 2) (35_декларация конфликт интереси).

ВАЖНО: Декларацията по т. 35 (относно липса на конфликт на интереси от лицата, участващи в подготовката/изготвянето на документацията за обществената поръчка или изпълняващи задачи, свързани с подготовката на документацията за тази поръчка по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС) 2024/2509) **се попълва след определяне на изпълнител“.**

Горепосоченото изброяване на документите от досието на поръчката 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 при съобразяване с приложимата редакция на нормативната уредба, актуална към датата на откриване на поръчката/датата на публикуване на публичната покана.

Б. 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:

36. 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 (36_ обявление изменение договор);

37. Допълнителното споразумение към съответния договор (37_допълнително споразумение);

38. Писмени доказателства за обстоятелствата, довели до изменение на сключения договор (38_изменение обосновка). 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“.

Файловете на документите от електронното досие на обществената поръчка следва да се качват в поредността на изброяването им от т. 1 до т. 38 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. 38 от настоящите указания.

При прикачване на файловете на документи, които съдържат приложения, основният документ и приложенията към него се сканират в един файл и се качват съобразно гореописания ред и начин на именуване на основния файл. (Например за качване на Договор с изпълнител по т. 29, договорът заедно с приложенията към него (4 описани типа) се сканират в един файл и се именува по указания начин: „29_договор ОП с прил.“).

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.

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

По отношение на прилагането на чл. 5к от Регламент (ЕС) № 833/2014 г. на Съвета относно ограничителни мерки с оглед действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна:

Считано от 09.04.2022 г. се забранява сключването на нови договори за обществени поръчки с лица по чл. 5к, §. 1, б., „а“ - „в“ от Регламента, а именно:

- а) руски гражданин или физическо или юридическо лице, образувание или орган, установен(о) в Русия;
- б) юридическо лице, образувание или орган, повече от 50 % от правото на собственост в което е пряко или непряко притежавано от образувание, посочено в буква а) от настоящия параграф; или
- в) физическо или юридическо лице, образувание или орган, действащ(о) от името или по указание на образувание, посочено в буква а) или б) от настоящия параграф, включително, когато те представляват повече от 10 % от стойността на поръчката, на или е подизпълнители, доставчици или образувания, чийто капацитет се използва по смисъла на директивите за обществените поръчки.

В тази връзка УО на ПО предоставя следната информация, която е от важно значение за изпълнението на финансираните по програмата проекти:

1. Препоръчва се на всички бенефициенти/възложители при подготовка на документации за провеждане на процедури за обществени поръчки **на стойност над европейските прагове**, които предстои да бъдат стартирани, да изискват от участниците да попълват **Декларация по образец относно обстоятелствата по чл. 5к, § 1 от Регламент (ЕС) № 833/2014 г. на Съвета (Приложение № 3).**

Попълненият документ да бъде приложен заедно с всички относими документи **към досието на обществената поръчка**, което се публикува в системата ИСУН. Когато установи наличие на някое от изчерпателно изброените обстоятелства в чл. 5к от Регламента по отношение на участник, възложителят следва да предприеме съответните действия в стартиралата процедура съгласно действащата нормативна уредба, като за настъпилата промяна в обстоятелствата своевременно да уведоми УО.

2. Освен декларациите, бенефициентите предоставят **и информация**, отразена в приложената ***Справка за идентификация на лицата-изпълнители, подизпълнители и/или трети лица по договор за обществена поръчка (Приложение № 4).***
3. Информацията в *Справка за идентификация на лицата - изпълнители, подизпълнители и/или трети лица по договор за обществена поръчка*, следва да бъдат представяни в ИСУН в Модул „Договори“, секция „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“, към конкретния сключен договор е изпълнител.

Възложителите са длъжни да спазват Регламента на всички етапи от процеса по възлагане, сключване и изпълнение на договори за обществени поръчки. Отговорността за посочената информация е на декларатора.

Повече информация по прилагането на ограничителните мерки може да бъде намерена на официалната страница на АОП, на следния електронен адрес: <https://www2.aop.bg/politiki-i-strategicheski-dokumenti/politiki-na-es1/ogranichitelni-merki-na-es/>

На същата страница са налични:

- образец на декларация по чл. 5к, §1 от Регламента <https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2023/03/dekl-1.pdf>;
- актуалните стойностни прагове, при които се прилага регламентът - <https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2024/04/stoinostni-pragove.pdf>;
- често задавани въпроси и отговори във връзка с въведените ограничителни мерки https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2022/07/A_Q.pdf, както и друга полезна информация

Моля да имате предвид, че последващия контрол за законосъобразност се извършва само когато са представени всички необходими документи, посочени по-горе в настоящите указания.

За въпроси, свързани с техническото функциониране на ИСУН, 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>).

Приложение:

1. Справка-декларация по образец **(Приложение 1)** (11_справка_сходни възлагания), която се попълва от бенефициента за обществени поръчки, за възложени/планирани идентични или сходни доставки/услуги;
2. Декларация относно липса на конфликт на интереси **по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза (Приложение № 2)** (35_декларация конфликт интереси);
3. Декларация по образец относно обстоятелствата по чл. 5к, § 1 от Регламент (ЕС) № 833/2014 г. на Съвета **(Приложение № 3)**;
4. Справка за идентификация на лицата-изпълнители, подизпълнители и/или трети лица по договор за обществена поръчка **(Приложение № 4)**.