

ОБЩО РЪКОВОДСТВО ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНОДАТЕЛСТВОТО В ОБЛАСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

This project has received
funding from the
European Union



СЪДЪРЖАНИЕ

СПИСЪК С ФИГУРИ	3
СПИСЪК СЪС СЪКРАЩЕНИЯ	4
I. ПРЕДГОВОР	6
II. СТРУКТУРА НА РЪКОВОДСТВОТО	7
III. ПРАВНА РАМКА	9
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 1 – ОПРЕДЕЛЕНИЯ	10
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 2 – ПРИНЦИПИ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ.....	22
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 3 – ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ.....	25
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 4 – АКТОВЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛИТЕ	33
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 5 – ФАЗИ И ПРОЦЕСИ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ	37
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 6 – ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПРОГНОЗНАТА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	43
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 7 – ПОДГОТОВКА НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	47
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 8 - ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....	52
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 9 – КОМИСИЯ ЗА ОЦЕНКА И ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ЗА ОЦЕНКА.....	55
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 10 – КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.....	57
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 11 – КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. НЕОБИЧАЙНО БЛАГОПРИЯТНИ ОФЕРТИ	65
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 12 – ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ	73
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 13 – ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ	76
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 14 – СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	79
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 15 – ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА..	83
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 16 – СПЕЦИФИЧНИ ТЕХНИКИ И ИНСТРУМЕНТИ.....	89
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 17 – ЕЛЕКТРОННИ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ	94
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 18 – ЦЕНТРАЛНИ ОРГАНИ ЗА ПОКУПКИ	107
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 19 – КОНТРОЛ ПРИ ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ	115
ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ № 20 – ДРУГИ ВИДОВЕ КОНТРОЛ ВЪРХУ ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ	121

СПИСЪК С ФИГУРИ

Фиг. 1 – Стойностни прагове за обществени поръчки за строителство, доставки и услуги по Приложение № 2 към ЗОП и доставки и услуги, попадащи извън Приложение № 2 към ЗОП.....	10
Фиг. 2 – Стойностни прагове за публикуване на информация в Официален вестник на ЕС.....	21
Фиг. 3 – Съотношение между видове възложители и видове процедури	25
Фиг. 4 – Разграничение между отделните видове процедури	31
Фиг. 5 – Фази при възлагане на обществени поръчки.....	42
Фиг. 6 – Схема за електронно възлагане на обществени поръчки.....	94
Фиг. 7 – Съотношение на електронните обществени поръчки с е-Управление, е-Демокрация и е-Правосъдие	105
Фиг. 8 – Съдържание на електронните поръчки.....	105
Фиг. 9 – Календар на влизането в сила на разпоредбите на ЗОП, засягащи въвеждането на електронните обществени поръчки.....	106
Фиг. 10 – Централни органи за покупки и възложители	107
Фиг. 11 – Централизираны покупки въз основа на рамково споразумение	114
Фиг. 12 – Контролни органи	115
Фиг. 13 – Съотношение на видовете контрол с фазите на възлагане.....	119
Фиг. 14 – Видове контрол	120

СПИСЪК СЪС СЪКРАЩЕНИЯ

№	Съкращение	Значение
1.	ЗОП	Закон за обществените поръчки
2.	ППЗОП	Правилник за прилагането на Закона за обществените поръчки
3.	ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
4.	ЗеИД	Закон за електронната идентификация
5.	ЗЕУ	Закон за електронното управление
6.	ДДС	Данък добавена стойност
7.	АОП	Агенция по обществените поръчки
8.	СРВ	Общ терминологичен речник
9.	ДР на ЗОП	Допълнителни разпоредби на Закона за обществените поръчки
10.	ОВ на ЕС ОВЕС	Официален вестник на Европейския съюз
11.	АПК	Административнопроцесуален кодекс
12.	РОП	Регистър на обществените поръчки
13.	ДСП	Динамична система за покупки
14.	ПЗР на ЗОП	Преходни и заключителни разпоредби на Закона за обществените поръчки
15.	ЕЕДОП	Единен европейски документ за обществени поръчки
16.	ЦОП	Централен орган за покупки
17.	ПМС	Постановление на Министерския съвет
18.	СП	Сметна палата
19.	АДФИ	Агенция за държавна финансова инспекция

№	Съкращение	Значение
20.	КЗК	Комисия за защита на конкуренцията
21.	ВАС	Върховен административен съд
22.	ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове

I. ПРЕДГОВОР

След извършена през 2014/15 г. оценка, Европейската комисия (ЕК) е идентифицирала в България липса на компетентност, което означава, че страната не е изпълнила предварителните условия относно капацитета в областта на обществените поръчки за ползване на Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), съгласно Директива 2014/24EU за обществените поръчки. В резултат, ЕК се свързва с ОСИР за да разработи и изпълни, заедно с България, проект за развиване на административния капацитет, обучение и разпространяване на информация, осигуряване на ефективно прилагане на правилата за обществени поръчки чрез подходящи механизми. Проектът е разработен в контекста на Планът за действие по предварителните условия на България и е насочен към следните три групи институции:

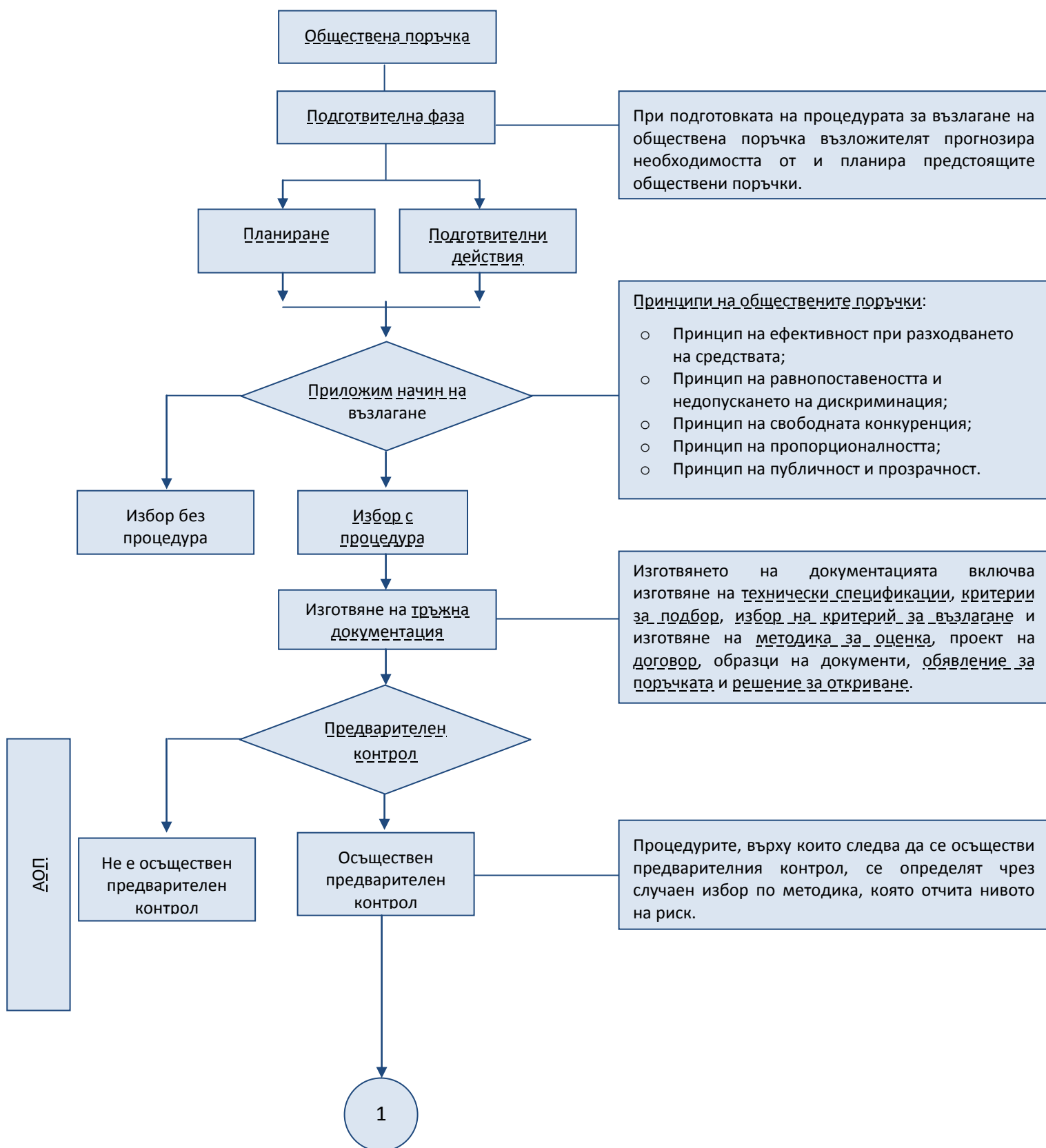
- Управляващи органи, Сертифициращи органи и Одитиращи органи на ЕСИФ, както и конкретни служители отговорни за първо и второ ниво на контролни проверки на разходите по обществени поръчки;
- Агенцията по обществени поръчки (АОП);
- Общини и други органи прилагащи обществени поръчки, като бенефициенти на ЕСИФ.

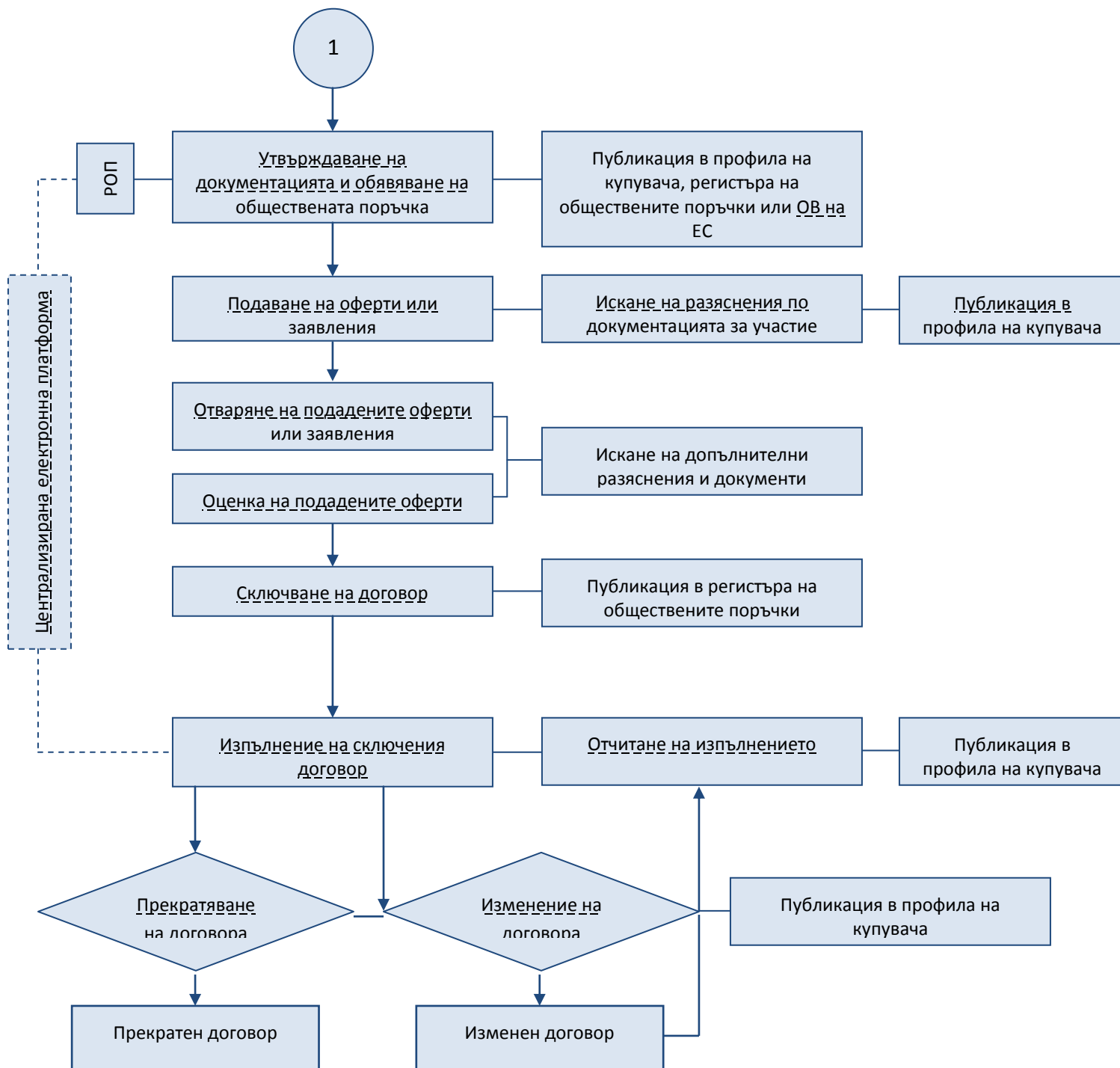
Като начин за осигуряване на въздействието от Проекта и за постигне максималното възможно разпространение, беше решено да се разработи Общо Ръководство за практическо приложение на новото законодателство в областта на обществени поръчки, прието през април 2016 г., във връзка с транспониране на Директивата на ЕС. Общото Ръководство за прилагане на законодателството в областта на обществени поръчки (Ръководството) е информативен документ, който се занимава с основите на обществените поръчки, чрез предоставяне на препратки към приложимото правило на закона и също така съдържа интерпретации на практически и правни аспекти. Като един от основните резултати от Проекта, Общото Ръководство за прилагане на законодателството в областта на обществени поръчки в България е насочено към **служители по обществени поръчки с различен професионален произход от публичния и частния сектор**. То ще **подпомогне** обучението на служители по обществени поръчки и ще повиши **професионализма**. То е **лесно за употреба референтно ръководство** за обществени покупки извършвани от **класически възлагащи органи**.

Разработването на това Общо Ръководство е проведено под ръководството на Ролф Алтер, Директор на Дирекцията за Обществено управление и териториално развитие в ОСИР и Янсон Бертлок, Началник на Отдела за Интегритет на Обществения Сектор в същата дирекция.

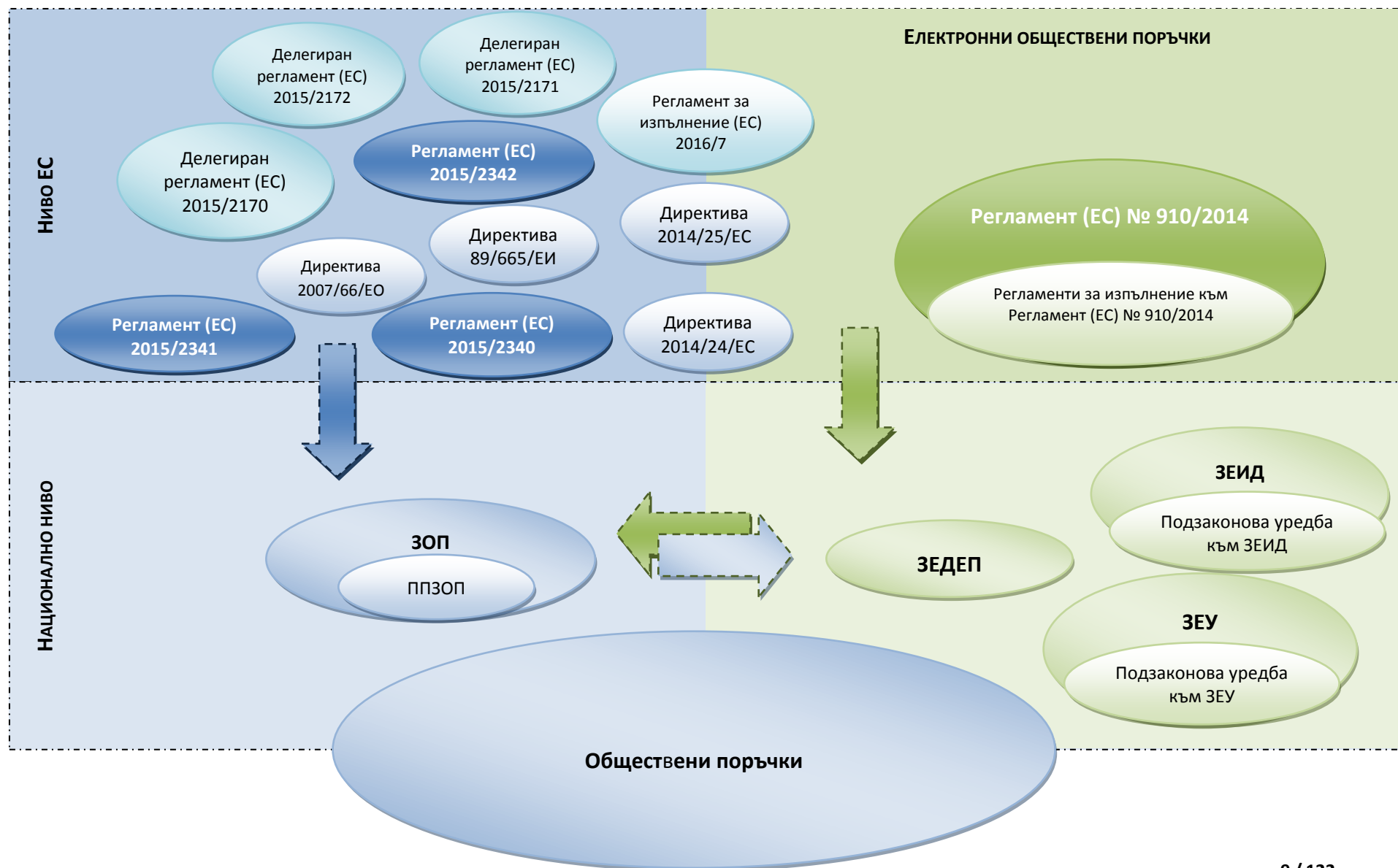
Той е разработен и написан от Боян Иванов и Радина Томанова от името на *Димитров, Петров и Партньори* под ръководството на Паоло Магина, Началник на Звеното за обществени поръчки в Отдел Интегритет на Обществения Сектор и Петър Берг Матиасон, Проучвания на политики и съвети в Звеното за обществени поръчки, със съдействието на Кенза Качани, Проучвания на политики и съвети в същото звено и Здравка Пекова, Местен координатор на ОСИР в България за този проект.

II. СТРУКТУРА



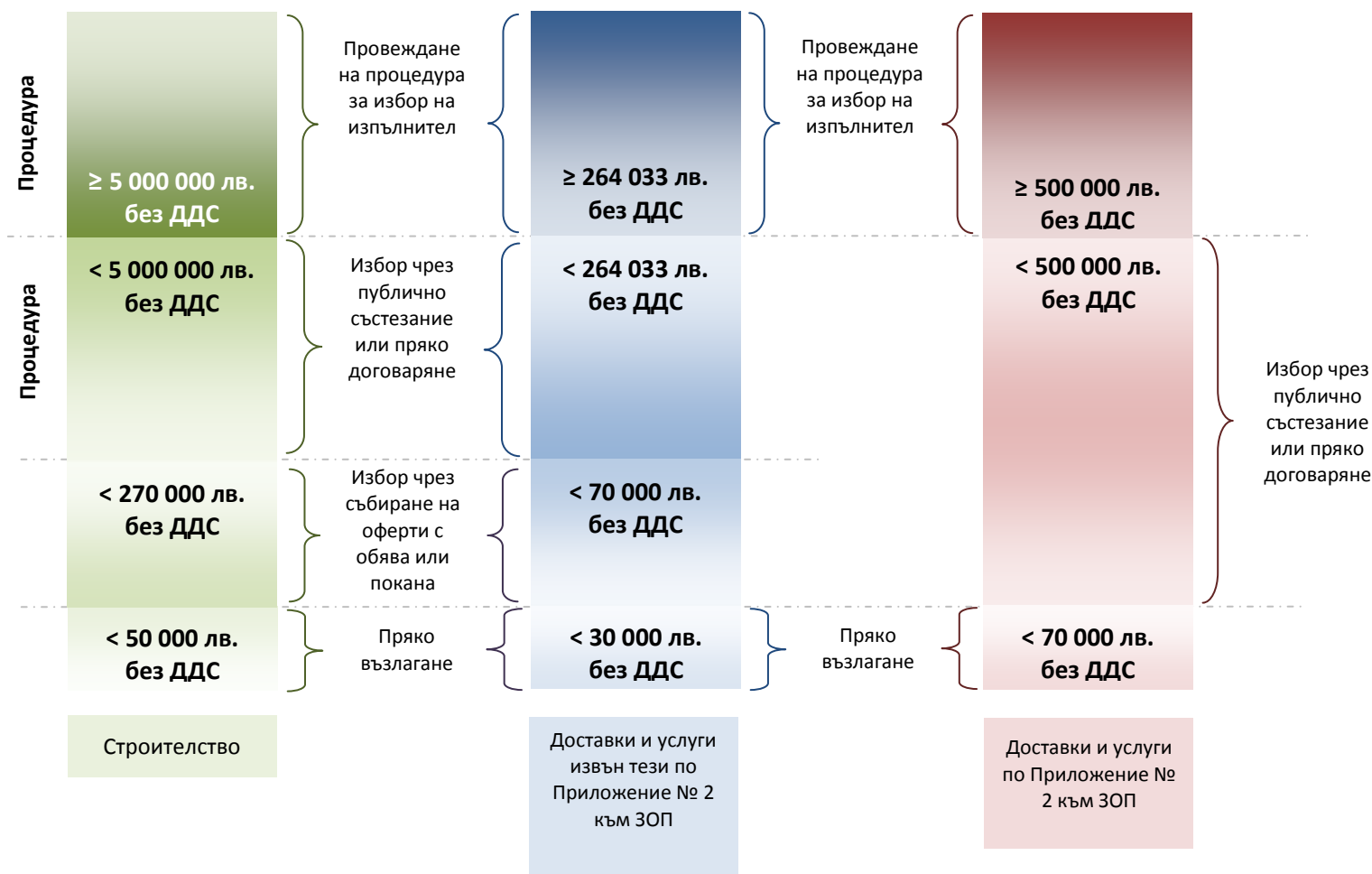


III. ПРАВНА РАМКА



Информационен лист № 1 – ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Фиг. 1 – Стойностни прагове за обществени поръчки за строителство, доставки и услуги по Приложение № 2 към ЗОП и доставки и услуги, попадащи извън Приложение № 2 към ЗОП



№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какво е обществена поръчка?	Обществена поръчка е придобиването, от страна на един или няколко възложители, въз основа на сключен договор за обществена поръчка, на строителство, доставки или услуги от избрани от тях изпълнители. Изпълнението на договор за обществена поръчка е пряко свързано с изпълнението на обществени цели или със задоволяването на нуждите на публичните възложители.	Чл. 1, ал. 2 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
2.	Кои са обектите на обществени поръчки?	Съществуват три категории обществени поръчки в зависимост от техния обект – за строителство, за доставка на стоки или за услуги.	Чл. 3, ал. 1 от ЗОП
3.	Какво е обществена поръчка за строителство?	Обществената поръчка е за строителство, когато се отнася до изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство; или изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж (вкл. строеж, за който възложителят има решаващо влияние върху вида или проектирането му, без значение от формата на сътрудничество и произхода на използваните ресурси).	Чл. 3, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от ЗОП
4.	Какво е обществена поръчка за доставка на стоки?	Обществената поръчка е за доставка на стоки, когато е осъществена чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване. Обществената поръчка за доставка може да включва в обхвата си и реализирането на дейностите, необходими за употребата на доставяната стока - инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други.	Чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП
5.	Какво е обществена поръчка за предоставяне на услуги?	При този вид обществена поръчка даден стопански субект (още наричан „икономически оператор“) предоставя определени услуги на възложителя в изпълнение на сключения договор за обществена поръчка.	Чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП
6.	Какво е смесена обществена поръчка?	Обществената поръчка е смесена, когато включва повече от един обект (строителство, доставка на стоки или услуги).	Чл. 11 от ЗОП
7.	Какво е Общ терминологичен речник (СРВ)?	Това е йерархично структурирана номенклатура за класификация, разделена на раздели, групи, класове, категории и под-категории, и приложима към обществените поръчки, с цел да бъдат уеднаквени различните препратки, използвани от възложителите за описание на предмета на провежданите от тях процедури за възлагане на обществени поръчки. Общият терминологичен речник е приет с Регламент (ЕО) № 2195/2002 и е възпроизведен в Приложения №№ 1 – 3 и Приложения №№ 14 и 15 към ЗОП.	Чл. 4 от ЗОП §2, т. 30 от ДР на ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
8.	Какво е запазена обществена поръчка?	Това са случаите, при които: ○ Доставката на определени стоки или извършването на услуги се възлагат преимуществено на предприятия или кооперации на хора с увреждания или на стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение; ○ Договорът за обществената поръчка се изпълнява в рамките на програми за създаване на защитени работни места.	Чл. 12 от ЗОП
9.	Какво е договор за обществена поръчка?	Договорът за обществена поръчка е възмезден писмен договор, сключен по реда на ЗОП между един или повече възложители и един или повече изпълнители, с обект строителство, доставки на стоки или предоставяне на услуги.	§2, т. 4 от ДР на ЗОП
10.	Какво е договор за подизпълнение?	Договор за подизпълнение е възмезден писмен договор, сключен между изпълнителя и едно или повече лица, с предмет изпълнението на една или повече дейности от възложена обществена поръчка с обект строителство, доставка на стоки или предоставяне на услуги.	§2, т. 5 от ДР на ЗОП
11.	Какво е възложител?	Възложител е лице и/или орган, което отговаря за правилното <u>прогнозиране, планиране</u> , провеждане, приключване и отчитане за резултатите от обществените поръчки.	Чл. 5, ал. 1 от ЗОП
12.	Какви са видовете възложители?	ЗОП определя два основни вида възложители: публични и секторни. От своя страна публичните и секторните възложители могат да бъдат допълнително обособени и на такива, които работят или възлагат поръчки в областите отбрана и сигурност.	Чл. 5 от ЗОП Чл. 123 – 129 от ЗОП
13.	Какво е секторен възложител?	Секторни възложители са: 1. Представляващите публичните предприятия и техни обединения, когато извършват една или няколко секторни дейности; 2. Представляващите търговците или други лица, които не са публични предприятия, когато въз	Чл. 5, ал. 4 от ЗОП; Чл. 123 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		основа на специални или изключителни права извършват една или няколко секторни дейности; 3. Ръководителите на централни органи за покупки, създадени за задоволяване потребности на секторни възложители. Секторни дейности са дейности, свързани с природен газ и топлинна енергия; електроенергия; водоснабдяване; транспортни услуги; експлоатация на географска област (осигуряване на летища и морски или вътрешни пристанища или други терминали на превозвачи по въздушни, морски или вътрешни водни пътища); и пощенски услуги.	
14.	Какво е публичен възложител?	Публични възложители са: ○ Ръководителите на административно обособени структури на изпълнителната власт на централно ниво (министър-председателят; министрите; управителят на Българската народна банка председателите на държавните агенции; председателите на държавните комисии; изпълнителните директори на изпълнителните агенции), вкл. техни териториални звена и териториално ниво (областните управители; кметовете на общини, на райони, на кметства, както и кметските наместници, когато са разпоредители с бюджет); ръководителите на други държавни институции, създадени със закон или с постановление на Министерския съвет, включително обособени структури на органите на изпълнителната власт, когато са юридически лица и разпоредители с бюджет и т.н.; ○ Президентът на Република България; ○ Председателят на Народното събрание; ○ Омбудсманът на Република България; ○ Председателят на Конституционния съд на Република България; ○ Административните ръководители на органите на съдебна власт, които управляват самостоятелни бюджети, както и административните	Чл. 5, ал. 2 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		ръководители на прокуратурите в страната; ○ Представляващите публичноправните организации; ○ Представляващите лечебните заведения - търговски дружества, собственост на държавата и/или общините, на които повече от 50 на сто от приходите са от държавния и/или общинския бюджет, и от бюджета на Националната здравноосигурителна каса; ○ Ръководителите на централни органи за покупки, създадени за задоволяване на потребностите на публични възложители; ○ Обединенията на публични възложители.	
15.	Какво е публичноправна организация?	Публичноправна организация е юридическо лице, което е създадено с конкретната цел да задоволява нужди от общ интерес, които нямат промишлен или търговски характер, финансирано е с повече от 50 на сто от държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации, или е обект на управленски контрол от страна на тези органи; или има управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от публичен възложител. Публичноправна организация е и лечебно заведение - търговско дружество, чийто капитал е поне две трети частна собственост, финансирано с повече от 50 на сто от държавни, регионални или местни органи или от други публичноправни организации; или е обект на управленски контрол от страна на тези органи; или има административен, управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от държавните, регионалните или местните органи или от други публичноправни организации, и което има промишлен или търговски характер, макар да задоволява нужди от общ интерес, не е „публичноправна организация“.	§2, т. 43 от ДР на ЗОП
16.	Какво е процедура за възлагане на	Процедура за възлагане на обществена поръчка е изрично посоченият в закона ред, който възложителите са длъжни да приложат за възлагане	Чл. 17 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	обществена поръчка?	на обществена поръчка, когато са налице основанията за това.	
17.	Какво е изпълнител?	Изпълнител е участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, чиято оферта е класирана на първо място, определен е от възложителя за изпълнител с <u>влязло в сила решение</u> , представил е необходимите документи за сключване на договор и е сключил договора за обществената поръчка.	-
18.	Какво е подизпълнител?	Подизпълнител е лице, което е дало съгласие да изпълни определен дял от предмета на обществената поръчка.	§2, т. 34 от ДР на ЗОП
19.	Какво е участник?	Участник е стопански субект, който е подал оферта за участие в <u>открита процедура</u> или в публично състезание, както и лицата, поканени да подадат оферти в процедури по договаряне без предварителна покана за участие, <u>договаряне без публикуване на обявление за поръчка</u> или при пряко договаряне.	Чл. 74 и сл. от ЗОП Чл. 178 и сл. от ЗОП Чл. 64 и сл. от ППЗОП
20.	Какво е заинтересован участник?	Заинтересован е онзи участник, който не е отстранен окончателно от процедура. Отстраняването е окончателно, когато участникът е уведомен за решението, с което е отстранен, и това решение е влязло в сила. Заинтересован участник е и участник, който е класиран, но не е избран за изпълнител.	§2, т. 13 от ДР на ЗОП
21.	Какво е кандидат?	Кандидат е стопански субект, който е подал заявление за участие в ограничена процедура, състезателна процедура с договаряне, договаряне с предварителна покана за участие, договаряне с публикуване на обявление, състезателен диалог, партньорство за иновации или участва в ограничен конкурс за проект.	§2, т. 19 от ДР на ЗОП
22.	Какво е заинтересован кандидат?	Заинтересован е онзи кандидат, който не е отстранен окончателно от участие на етапа на <u>предварителен подбор</u> , тъй като не е уведомен за отстраняването или производството по обжалване на решението, с което е отстранен, не е приключило.	§2, т. 12 от ДР на ЗОП
23.	Какво е заинтересовано лице?	Заинтересовано е всяко лице, което има или е имало интерес от получаването на определена обществена поръчка и на което е нанесена или може да бъде	§2, т. 14 от ДР на ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		нанесена вреда от твърдяното нарушение.	
24.	Какво е документация за обществена поръчка?	Документацията за обществена поръчка представлява набор от документи, изготвени от възложителя във връзка с конкретна обществена поръчка, в които са описани условията за участие в процедурата, указания за подготовка на офертата, задължително съдържание на офертата, методика за оценка на офертите, условията и редът за провеждане на процедурата, както и бланковите документи, които всеки участник/кандидат следва да подаде. Документацията може да съдържа и други документи, които възложителят предоставя или на които се позовава, за да определи характеристиките на поръчката или проекта и реда за провеждане на процедурата, или които са необходими за подготовката на заявленията за участие, офертите или проектите.	Чл. 31 от ЗОП
25.	Какво е обявление за обществена поръчка?	С <u>обявление за обществена поръчка</u> възложителите оповестяват откриването на процедура за възлагане на обществена поръчка в определените от закона случаи.	Чл. 24 от ЗОП
26.	Какво е обявление за предварителна информация?	Обявление за предварителна информация е публикувано от публичен възложител намерение за възлагане на обществени поръчки или за сключване на рамкови споразумения през следващите 12 месеца.	Чл. 23, ал. 1, т. 1 от ЗОП
27.	Какво е периодично индикативно обявление?	Периодично индикативно обявление е публикувано от секторен възложител намерение за възлагане на обществени поръчки или за сключване на рамкови споразумения през следващите 12 месеца.	Чл. 23, ал. 1, т. 2 от ЗОП
28.	Какво е обявление за възлагане на поръчка?	С <u>обявление за възлагане</u> на обществена възложителите оповестяват възлагането на поръчката на определен участник.	Чл. 26 от ЗОП
29.	Какво са стойностни прагове?	Стойностните прагове са инструмент, на базата на който се определя дали следва да бъде проведена обществена поръчка. В случай че прогнозната стойност на една обществена поръчка е по-голяма или равна на съответно определен стойностен праг, то	Чл. 20 от ЗОП

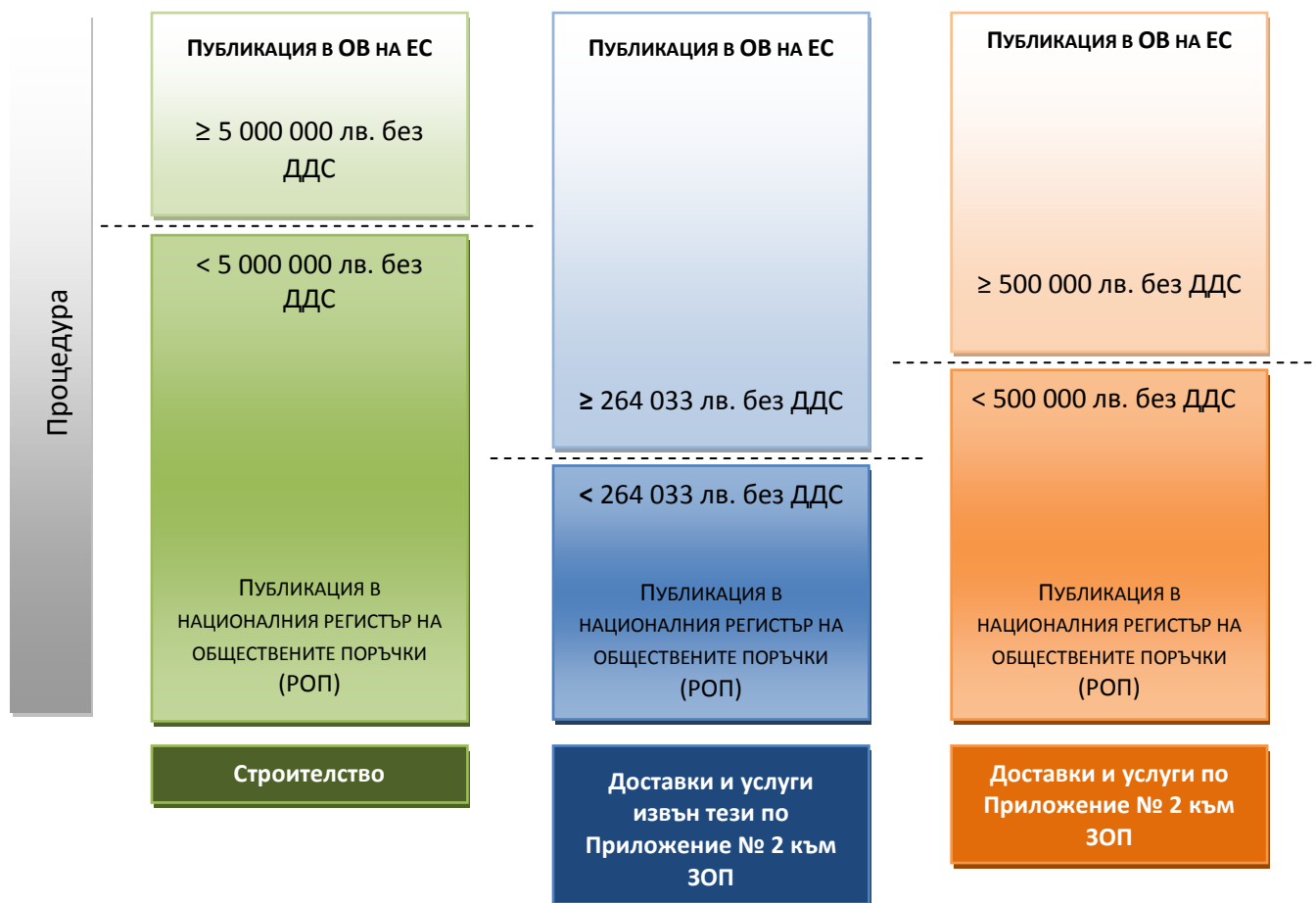
№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		тогава се провежда избор на изпълнител на обществена поръчка съгласно процедурите, посочени в закона. Стойностните прагове се използват, също така, за определяне на това, дали е необходимо публикуване на обявление за поръчка в Официален вестник на ЕС.	
30.	Какви са размерите на стойностните прагове?	Размерите на стойностните прагове зависят от <u>обекта на обществената поръчка</u> , вида на процедурата за възлагане на обществена поръчка и от типа възложител.	Чл. 20 от ЗОП
31.	Какво е прогнозна стойност на обществена поръчка?	Прогнозната стойност на обществената поръчка е предвидената от възложителя стойност на възлагания договор.	-
32.	Как се изчислява прогнозната стойност?	Възложителят определя <u>прогнозната стойност</u> на обществената поръчка като включва всички плащания без ДДС към бъдещия изпълнител на обществената поръчка, включително предвидените опции и подновявания на договорите, посочени изрично в условията на обществената поръчка, както и всички награди или плащания за кандидатите или участниците, в случай че възложителят предвижда такива.	
33.	Какво са обособени позиции?	Обособена позиция е такава част от предмета на обществената поръчка, която въпреки че може да бъде самостоятелен предмет на обществена поръчка, е систематично свързана с другите позиции от предмета на обществената поръчка. По преценка на възложителя обществената поръчка може да бъде разделена на обособени позиции, които се определят по предмет и обем, а когато е приложимо – се посочва и прогнозната им стойност. Съществуват хипотези, в които разделянето на обособени позиции е задължително.	§2, т. 29 от ДР на ЗОП Чл. 46 от ЗОП
34.	Какво са обективни неделими части?	Това са части от предмета на обществената поръчка, които поради своето естество не могат да бъдат възложени на повече от един изпълнител.	§2, т. 28 от ДР на ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
35.	Какво е рамково споразумение?	<u>Рамково споразумение</u> е споразумение, сключено между един или повече възложители и един или повече изпълнители с цел да се определят условията на поръчките, които ще се възложат през определен период, включително относно цените, а при възможност - и предвидените количества.	Чл. 81, ал. 2 от ЗОП
36.	Какво е неподходяща оферта?	Неподходяща е оферта, която не отговаря на техническите спецификации и на изискванията за изпълнение на поръчката или е подадена от участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или за когото е налице някое от посочените в процедурата основания за отстраняване.	§2, т. 25 от ДР на ЗОП
37.	Какво е неподходящо заявление за участие?	Неподходящо е заявление за участие, подадено от кандидат, който не отговаря на поставените критерии за подбор или за когото е налице някое от посочените в процедурата основания за отстраняване.	§2, т. 26 от ДР на ЗОП
38.	Какво представляват критериите за подбор?	<u>Критериите за подбор</u> са предварително дефинирани в закона показатели, които са необходими за установяване на възможността на участниците/кандидатите да изпълнят поръчката. Те се отнасят до: ○ Годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност; ○ Икономическото и финансовото състояние; ○ Техническите и професионалните им способности.	Чл. 59 – чл. 63 от ЗОП
39.	Какво представляват критериите за възлагане?	<u>Критериите за възлагане</u> са предварително дефинирани от възложителя показатели, въз основа на които се избира икономически най-изгодната оферта, като могат да бъдат три вида: ○ Най-ниска цена; ○ Ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл; ○ Оптимално съотношение качество/цена.	Чл. 70 от ЗОП
40.	Кога офертата е икономически най-из-	<u>Икономически най-изгодната оферта</u> е тази, която отговаря на избора от възложителя критерий за оценка в най-висока степен.	Чл. 70 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	годна?		
41.	Какво означава съотношение качество / цена?	Оптималното съотношение качество/цена е един от критериите за оценка на най-изгодната оферта, като оценката се прави въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.	Чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП
42.	Какво е изменение на договор за обществена поръчка?	<u>Изменението на договор за обществена поръчка</u> представлява двустранно одобрена промяна на условията, залегнали в договора за обществена поръчка, като изменението е допустимо само при предвидените в ЗОП случаи.	Чл. 116 от ЗОП
43.	Какво е прекратяване на договор за обществена поръчка / рамково споразумение ?	<u>Прекратяването на договор за обществена поръчка/рамковото споразумение</u> представлява погасяване на правата и задълженията на възложителя и изпълнителя въз основа на предвидените в законодателството или в договора за обществена поръчка/рамковото споразумение условия, или: ○ Когато е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът или рамковото споразумение да бъдат изменени; ○ Когато се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата; ○ Когато поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз.	Чл. 118 от ЗОП
44.	Какво е гаранция за изпълнение?	Възложителите имат право да изискват от определения изпълнител да предостави гаранции, които да обезпечат изпълнението на договора или авансово предоставените средства. Максималният размер на гаранцията за изпълнение е 5% от стойността на договора за обществена поръчка, а на авансово предоставените средства – техният размер. Гаранциите се предоставят в една от следните форми	Чл. 111 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		(по избор на изпълнителя): ○ Парична сума; ○ Банкова гаранция; ○ Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.	
45.	Какво е профил на купувача?	Профил на купувача представлява обособена част от електронна страница на възложител или обособена част от друг интернет адрес, за който е осигурена публичност. Възложителите са задължени да публикуват в профила на купувача, под формата на електронни документи цялата информация, свързана с възлаганите от тях обществени поръчки и изпълнението на възложените договори.	Чл. 42, ал. 1 и 2 от ЗОП
46.	Какво е Регистър на обществените поръчки?	Регистърът на обществените поръчки е централизирана и уеб-базирана информационна система, в която се публикуват решения на възложителите; обявления за откриване на процедури за възлагане на обществени поръчки, за оповестяване на откриването, промените, възлагането на поръчките и изменението на договорите; обявления за приключване изпълнението на възложените договори за обществени поръчки. Регистърът се поддържа от Агенцията по обществените поръчки. Възложителите могат да създадат собствен профил на купувача в Регистъра на обществените поръчки.	Чл. 36 и чл. 229, ал. 1, т. 11 от ЗОП

Фиг. 2 – Стойностни прагове за публикуване на информация в Официален вестник на ЕС



Информационен лист № 2 – Принципи на обществените поръчки

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Кои са принципите на обществените поръчки?	Принципите на <u>обществените поръчки</u> са: ○ Принцип на ефективност при разходването на средствата; ○ Принцип на равнопоставеността и недопускането на дискриминация; ○ Принцип на свободната конкуренция; ○ Принцип на пропорционалността; ○ Принцип на публичност и прозрачност. На <u>възложителите на обществените поръчки</u> е предоставено изключителното право сами да преценяват своите нужди и потребности, както и начина, по който те могат да бъдат задоволени в най-голяма степен, като се съобразяват с принципите, залегнали в ЗОП.	Чл. 1 и чл. 2, ал. 1 от ЗОП
2.	Какво е принцип на ефективността?	Принципът на ефективността е основан на постигането на максимални резултати при минимална загуба на финансов, икономически и времеви ресурс. Провеждането на възлагателна процедура с въведени ясни <u>предварителни условия за подбор и избор на изпълнител</u>, е предпоставка за реализирането на този принцип. Приема се, че при наличие на две или повече законосъобразни възможности възложителят е длъжен да избере тази, която е осъществима най-икономично и е най-благоприятна за държавата и обществото.	Чл. 1 и чл. 2, ал. 1 от ЗОП
3.	Какво е принцип на равнопоставеност и недопускане на дискриминация?	Принципът на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, се изразява в предоставянето на възможност на всички заинтересовани лица да участват в провеждането на процедура за възлагане на договор за обществена поръчка; поставянето на условия и изисквания, които не водят до необоснованото ограничаване на възможността заинтересовано лице да бъде избрано за изпълнител; а също така и прилагането на тези поставени условия и изисквания по еднакъв начин спрямо всички стопански	Чл. 2, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		субекти, взели участие във възлагателна процедура.	
4.	Какво е принцип на свободна конкуренция?	Принципът на свободна конкуренция представлява осигуряване възможност на всички правни субекти да участват в процедурите и състезанието между тях да протече на база на еднакви обективни пазарни критерии.	Чл. 2, ал. 1 от ЗОП
5.	Какво е принцип на пропорционалност?	Принципът на пропорционалността означава поставяне на такива условия и изисквания за участие в процедура за избор на изпълнител и за изпълнение, които са съотнесими с обхвата, обема и сложността на възлагания договор за обществена поръчка.	Чл. 2, ал. 1 от ЗОП
6.	Какво е принцип на публичност и прозрачност?	Принципът на публичност и прозрачност се изразява в осигуряване на информация за всички действия, свързани с възлагането на договор за обществена поръчка, с осигуряване на възможност за осъществяване на контрол върху процеса на взимане на решения от страна на възложителите, като по-този начин да се способства за гарантиране върховенството на закона. Спазването на този принцип означава осигуряване на откритост, достоверност и пълнота на информацията в административното производство. Реализирането му е гарантирано от изискванията на закона, свързани с публикуване на информация и документи в профила на купувача на възложителя, в регистъра на обществените поръчки и в Официален вестник на ЕС. Прилагането на този принцип не е без ограничения – например ЗОП предвижда възможност възложител да постави ограничения спрямо достъпа до информация, свързана с определен договор за обществена поръчка, когато това е необходимо за защита на конфиденциалния характер на тази информация или се касае за данни, които са класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация. От своя страна кандидатите и участниците могат да посочват в заявленията за участие или офертите си информация, която смятат за конфиденциална във	Чл. 2, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците обаче не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.	
7.	Има ли други принципи, които намират приложение спрямо обществените поръчки?	Да, доколкото възлагането на договор за обществена поръчка представлява по своята същност административно производство, то спрямо него ще намерят приложение и основните принципи, залегнали в основата на административния процес, доколкото субсидиарното им прилагане не би противоречало на целите или на специалните разпоредби на ЗОП. Такива принципи представляват: ○ Принцип на законността; ○ Принцип на прилагането на нормативния акт от по-висока степен; ○ Принцип на истинността; ○ Принцип на бързина и процесуална икономия; ○ Принцип на последователност и предвидимост.	Чл. 4, чл. 5, чл. 7, чл. 11, чл. 13 от АПК

Информационен лист № 3 – Видове процедури

Фиг. 3 – Съотношение между видове възложители и видове процедури

№	Видове процедури за избор на изпълнител	Публични възложители	Секторни възложители	Обществени поръчки в областите отбрана и сигурност
1.	Открита процедура	✓	✓	
2.	Ограничена процедура	✓	✓	✓
3.	Състезателна процедура с договаряне	✓		
4.	Договаряне с предварителна покана за участие		✓	
5.	Договаряне с публикуване на обявление за поръчка			✓
6.	Състезателен диалог	✓	✓	✓
7.	Партньорство за иновации	✓	✓	
8.	Договаряне без предварително обявление	✓		
9.	Договаряне без предварителна покана за участие		✓	
10.	Договаряне без публикуване на обявление за поръчка			✓
11.	Конкурс за проект	✓	✓	
12.	Публично състезание	✓	✓	
13.	Пряко договаряне	✓	✓	

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Как се възлагат обществени поръчки?	В зависимост от определената от възложителя <u>прогнозна стойност, обекта и предмета на договора, обществените поръчки се възлагат</u> : ○ След провеждането на процедура за избор на изпълнител; или ○ Чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица; или ○ Директно, без провеждане на процедура или прилагане на друг нормативно установен ред за това.	Чл. 20 от ЗОП
2.	Какво е процедура за избор на изпълнител?	Процедурата за избор на изпълнител представлява набор от нормативно установени и строго формализирани правила, регламентиращи правомощията на възложителите, правомощията на комисията за оценка, правата и задълженията на участниците и кандидатите, свързани с възлагането на договори за обществени поръчки. <u>Решенията на възложителя</u> , издадени в рамките на процедура за избор на изпълнител, подлежат на обжалване.	-
3.	Колко вида процедури съществуват?	Със ЗОП са уредени <u>13 вида процедури</u> за възлагане на обществени поръчки.	Чл. 18 от ЗОП
4.	Кои процедури се прилагат от публичните възложители?	<u>Публичните възложители</u> прилагат следните процедури за избор на изпълнител: открита процедура; ограничена процедура; състезателна процедура с договаряне; състезателен диалог; партньорство за иновации; договаряне без предварително обявление; конкурс за проект; публично състезание; пряко договаряне	Чл. 19, ал. 1 от ЗОП
5.	Какво е открита процедура?	Това е процедура, при която всички заинтересовани лица могат да подадат <u>оферта</u> .	Чл. 18, ал. 2 от ЗОП Чл. 74 от ЗОП
6.	Какво е ограничена процедура?	Ограничена процедура е процедура, при която оферти могат да подадат само кандидати, които са получили покана от възложителя след проведен предварителен подбор, в който се участва чрез подаване на <u>заявление</u>	Чл. 18, ал. 3 от ЗОП Чл. 75 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		за участие.	
7.	Какво е състезателна процедура с договаряне?	Това е процедура, при която възложителят провежда преговори с кандидати, получили покана след проведен предварителен подбор, в който се участва чрез подаване на заявление за участие. Като основа за провеждане на преговорите кандидатите подават първоначални оферти.	Чл. 18, ал. 4 от ЗОП Чл. 76 от ЗОП
8.	Какво е състезателен диалог?	Състезателен диалог е процедура, при която възложителят провежда диалог с допуснатите след предварителен подбор кандидати с цел да определи едно или повече предложени решения, отговарящи на неговите изисквания, след което да покани предложилите ги кандидати да подадат окончателни оферти.	Чл. 18, ал. 5 от ЗОП Чл. 77 от ЗОП
9.	Какво е партньорство за иновации?	Партньорство за иновации е процедура, при която възложителят провежда преговори с допуснатите кандидати след предварителен подбор с цел да установи партньорство с един или повече партньори, които да извършват определена научноизследователска и развойна дейност. Кандидатите подават оферти за изследвания и иновации след проведен предварителен подбор. Специфичното тук е, че възложителят трябва да мотивира необходимостта от получаване на новаторска стока, услуга или строителство, както и невъзможността тя да бъде удовлетворена чрез наличните на пазара предложения.	Чл. 18, ал. 6 от ЗОП Чл. 78 от ЗОП
10.	Какво е договаряне без предварително обявление?	Това е процедура, при която възложителят провежда преговори за определяне на клаузите на договора с едно или повече точно определени лица. Тази процедура се провежда само в изричното предвидените от закона случаи.	Чл. 18, ал. 7 от ЗОП Чл. 79 от ЗОП
11.	Какво е конкурс за проект?	Конкурс за проект е процедура, при която възложителят придобива план или проект основно в областите на градското и селищното устройство, архитектурата, инженеринговата дейност или на обработката на данни. Планът или проектът се избира от независимо жури въз основа на проведен конкурс със или без присъждане на награди. Конкурсът за проект може да бъде открит или ограничен, като всяко лице, което участва, има право да представи само един проект.	Чл. 18, ал. 8 от ЗОП Чл. 80 от ЗОП Чл. 82-95 от ППЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
12.	Какво е публично състезание?	Това е процедура, при която всички <u>заинтересовани лица</u> могат да подадат оферта. Тази процедура се провежда в случай че прогнозната стойност на поръчката е в рамките стойностните прагове, определени в закона.	Чл. 18, ал. 2 от ЗОП Чл. 178-181 от ЗОП
13.	Какво е пряко договаряне?	Това е процедура, при която възложителят провежда преговори за определяне на клаузите на договора с едно или повече точно определени лица. Тази процедура се провежда в случай че прогнозната стойност на поръчката е в рамките стойностните прагове, определени в закона.	Чл. 18, ал. 7 от ЗОП Чл. 182 от ЗОП
14.	Кога възложителят може да възлага директно обществени поръчки?	Възложителите могат да възлагат директно обществени поръчки с прогнозна стойност, по-малка от: 50 000 лв. без ДДС – за строителство; 70 000 лв. без ДДС – за услуги по Приложение № 2 към ЗОП; 30 000 лв. без ДДС – за доставки и услуги.	Чл. 20, ал. 4 от ЗОП
15.	Въз основа на какви други критерии могат да се разграничат видовете процедури?	Различните процедури, могат да бъдат обособени в няколко групи съобразно общи техни характеристики и отличителни черти. Така например могат да бъдат разграничени: ○ Първични и вторични процедури; Първични са процедурите, които могат да бъдат прилагани от възложителите без ограничение. Вторични (производни) са процедурите, които възложителите могат да приложат единствено при наличието на определени нормативно установени условия за това. Тези условия могат да бъдат свързани с неуспешно проведена процедура, с особени характеристики на изпълняван или вече изпълнен договор за обществена поръчка, а също така – с особености на предмета на договора, който предстои да бъде възложен или изпълнен. ○ Процедури, които се състоят от един (едноетапни) или от повече от един етап (двуетапни). Едноетапни са процедурите, при които процесът на оценка започва с решение за откриване на процедура и приключва с решение за избор на изпълнител. За разлика от едноетапните, при двуетапните процедури етапът по извършване на оценка на	-

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		съответствието на участниците или кандидатите с критериите за подбор, приключва с нарочно решение на възложителя.	
16.	Какво е оферта?	Оферта е набор от документи, който участниците в процедурите по възлагане на обществени поръчки следва да изготвят и подадат в определения от възложителя срок. Офертата включва представяне на участника, техническо и ценово предложение.	Чл. 39 от ППЗОП
17.	В кои процедури, прилагани от публични възложители, се подава оферта?	Офертата се подава при едноетапните процедури и във втората фаза на двуетапните процедури, както следва: ○ Открита процедура; ○ Ограничена процедура – при покана от възложителя след проведен предварителен подбор; ○ Състезателна процедура с договаряне – при покана от възложителя след проведен предварителен подбор; ○ Състезателен диалог – при покана от възложителя след проведен диалог; ○ Партньорство за иновации – при покана от възложителя след проведен предварителен подбор; ○ Договаряне без предварително обявление – при покана от възложителя за участие в договарянето; ○ Публично състезание; ○ Пряко договаряне – при покана от възложителя за участие в договарянето.	Чл. 74, ал. 1, чл. 75, ал. 3, чл. 76, ал. 4, чл. 77, ал. 10, чл. 78, ал. 6, чл. 178, ал. 2 от ЗОП Чл. 64 от ППЗОП
18.	Кой подава оферта?	Оферта се подава от участниците в процедурите. В зависимост от вида на процедурата оферта може да бъде подавана от всеки заинтересован стопански субект (открита процедура) или единствено от избраните и поканени кандидати (ограничена процедура; състезателна процедура с договаряне; състезателен диалог; и партньорство за иновации). В горния контекст „стопански субект“ означава всяко физическо или юридическо лице или образувание, или обединение от такива лица и/или образувания, които предлагат на пазара изпълнение на строителство и/или строеж, доставка на стоки или предоставяне на услуги.	Чл. 101, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
19.	Какво е заявление за участие?	Заявление за участие е набор от документи, който кандидатите в процедурите по възлагане на обществени поръчки следва да изготвят и подадат в определения от възложителя срок. Заявлението включва <u>Единния европейски документ за обществени поръчки</u> (ЕЕДОП), а когато е приложимо – и документи за доказване на предприетите мерки за надеждност и документи за създаване на обединение.	Чл. 39 от ППЗОП
20.	Какво е Единен европейски документ за обществени поръчки?	<u>ЕЕДОП</u> представлява актуализирани лични декларации, служещи за предварително доказателство вместо издадени от публични органи или трети лица удостоверения, потвърждаващи, че: ○ За стопанския субект (участник или кандидат) не са налице съответните <u>основания за отстраняване</u>, определени от закона и възложителя; ○ Отговаря на изискванията на възложителя относно: ▪ Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност; ▪ Икономическо и финансово състояние; ▪ Технически и професионални способности. ○ Отговаря на обективните правила и критерии за намалява не броя на кандидатите, офертите и решенията при ограничени процедури, състезателни процедури с договаряне, състезателен диалог и партньорство за иновации.	Чл. 67 от ЗОП
21.	В кои процедури, прилагани от публични възложители, се подава заявление за участие?	Заявление за участие се подава в първия етап на двуетапните процедури, както следва: ○ Ограничена процедура; ○ Състезателна процедура с договаряне; ○ Състезателен диалог; ○ Партньорство за иновации.	Чл. 75, ал. 1, чл. 76, ал. 1, чл. 77, ал. 1, чл. 78, ал. 1 от ЗОП
22.	Кой подава заявление за участие?	Заявление за участие се подава от кандидатите за участие в процедурите.	Чл. 101, ал. 1 от ЗОП
23.	Какво е поканата за	Поканата е документ, който възложителят изготвя и праща до избраните кандидати за подаване на оферта	Чл. 34, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	подаване на оферта или за участие?	или за участие при провеждане на някоя от следните процедури: ○ Ограничена процедура; ○ Състезателен диалог; ○ Партньорство за иновации; ○ Състезателна процедура с договаряне.	
24.	Какво е потвърждаване на интерес?	В определени случаи ¹ заинтересованите за участие в обществени поръчки лица следва да потвърдят вече заявения интерес като отговорят на покана от страна на възложителя.	-
25.	Какво е покана за потвърждаване на интерес?	Това е покана, с която кандидатите следва да потвърдят вече заявения интерес за участие в процедурите, открити с обявление за предварителна информация или с периодично индикативно обявление.	Чл. 34, ал. 2 от ЗОП
26.	Какво е покана за участие в договаряне?	Поканата за участие в договарянето е документ, който възложителят е длъжен да изготви в случаите на провеждане на: ○ Процедура на договаряне без предварително обявление; ○ Пряко договаряне. В поканата за участие възложителят посочва най-малко предмета на поръчката (вкл. описание на обособените позиции), изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката, критерия за възлагане на поръчката, място и дата за провеждане на преговорите.	Чл. 64, ал. 2 от ПЗОП

Фиг. 4 – Разграничение между отделните видове процедури

№	Процедура	Едноетапна	Двуетапна	Първична	Вторична
1.	Открита процедура	✓		✓	
2.	Ограничена процедура		✓	✓	
3.	Състезателна		✓		✓

¹ При обявлението за предварителна информация и периодично индикативно обявление.

№	Процедура	Едноетапна	Двуетапна	Първична	Вторична
	процедура с договаряне				
4.	Състезателен диалог		✓		✓
5.	Партньорство за иновации		✓		✓
6.	Договаряне без предварително обявление	✓			✓
7.	Конкурс за проект	✓			✓
8.	Публично състезание	✓			✓
9.	Пряко договаряне	✓			✓

Информационен лист № 4 – АКТОВЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛИТЕ

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какво са решенията на възложителите?	Решенията на възложителите са индивидуални административни актове.	Чл. 22, ал. 9 ЗОП
2.	Какво е индивидуален административен акт?	Индивидуалният административен акт е изричното волеизявление или изразеното с действие или бездействие волеизявление на административен орган или на друг овластен със закон за това орган или организация, с което се създават права или задължения или непосредствено се засягат права, свободи или законни интереси на отделни граждани или организации, както и отказът да се издаде такъв акт.	Чл. 21, ал. 1 АПК
3.	Колко вида решения могат да постановяват възложителите?	Съгласно закона решенията на възложителите са 10 в зависимост от вида и етапа на процедурата, както следва: ○ Решение за откриване на процедурата; ○ Решение за одобряване на обявление за изменение или допълнителна информация; ○ Решение за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес; ○ Решение за предварителен подбор; ○ Решение за приключване на диалога; ○ Решение за определяне на изпълнител; ○ Решение за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект; ○ Решение за прекратяване на процедурата; ○ Решение за създаване на квалификационна система за включването или за отказа за включване на заинтересовани лица в динамичната система за покупки или в квалификационна система; ○ Решение за прекратяване участието в динамична система за покупки или в квалификационна система на лица, които са включени в нея.	Чл. 22, ал. 1 ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
4.	Какво е задължителното съдържание на решенията?	Решенията на възложителите съдържат: ○ Наименование на възложителя; ○ Номер, дата и правно основание за издаване на акта; ○ Посочване на вида на процедурата и предмета на поръчката; ○ Прогнозната стойност на поръчката - когато е приложимо; ○ Мотиви - в случаите, когато се изискват; ○ Разпоредителна част, чието съдържание е в зависимост от вида и етапа на процедурата и включва: ▪ Одобряване на съответните документи, свързани с провеждане на процедурата; ▪ Одобряване на обявлението за изменение и допълнителна информация; ▪ Резултатите от предварителния подбор, включително намаляването на броя на кандидатите, резултатите от диалога или класирането на участниците; ▪ Отстранените кандидати или участници и мотивите за тяхното отстраняване, включително свързаните с неприемането на оферти съгласно чл. 72 - когато е приложимо; ▪ Наименованието на участника, избран за изпълнител, а когато е приложимо - и наименованието на подизпълнителя и дела от договора за поръчка или рамковото споразумение, който той ще изпълнява; ▪ Установените конфликти на интереси по отношение на кандидатите или участниците и взетите мерки - когато е приложимо; ○ Пред кой орган и в какъв срок може да се обжалва; ○ Трите имена и подпис на лицето, издало акта, с означаване на длъжността му.	Чл. 22, ал. 5 ЗОП
5.	Как се изготвят решенията на	Решението за откриване на процедурата и за Решението за одобряване на обявление за	Чл. 22, ал. 4 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	възложителите?	изменение или допълнителна информация се изготвят въз основа на образец, утвърден от изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки. Тези решения се изготвят във формата на електронни документи, посредством <u>специализиран софтуер</u> . Те подлежат на публикуване в регистъра на обществените поръчки и се изпращат по електронен път. Всички останали решения се изготвят съобразно изискванията за минимално задължителното съдържание и специфичните особености и етапа на съответната процедура за избор на изпълнител.	Чл. 229, ал. 5 от ЗОП
6.	Кога решенията проявяват своето действие?	Решенията на възложителите проявяват своето действие след влизането им в сила. Съобразно вида на решенията, те влизат в сила в 10-дневен срок, считано от: ○ Изтичането на срока, в който може да бъде публикувано обявление за изменение или допълнителна информация, съответно – от изтичането на срока за промяна в поканата за заявяване на интерес; ○ Публикуването на решенията за провеждане на процедури на договаряне без обявление; ○ Получаването от страна на кандидатите на решението за предварителен подбор или за приключване на диалога; ○ Получаването от страна на участниците на решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата; ○ Публикуването на обявлението за доброволна прозрачност.	
7.	Възможно ли е предварително изпълнение на някое от решенията на възложителите?	В случай, че срещу някое решение на възложител бъде подадена жалба , то това обжалване не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата“. Изключение от това правило е случаят, в който се обжалва решението за определяне на изпълнител . В този случай възложителят може да поиска от Комисията за	Чл. 22, ал. 7 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		защита на конкуренцията да бъде допуснато предварително изпълнение на обжалваното решение. Комисията за защита на конкуренцията се произнася по искането за допускане на предварително изпълнение с определение в закрито заседание.	
8.	Длъжни ли са възложителите да изпращат своите решения до кандидатите или участниците?	Възложителите са задължени да изпращат всички свои решения, издадени в хода на процедурата за избор на изпълнител. Изключение правят решенията, които се публикуват в регистъра на обществените поръчки.	Чл. 43, ал. 1 от ЗОП
9.	Как се изпращат решенията на възложителите?	Решенията се изпращат на адрес, посочен от кандидата или участника. Това може да бъде адрес на електронна поща или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Решенията може да се изпращат и по факс. Когато възложителят изпраща свое решение до адрес на електронна поща, съобщението, с което се изпраща това решение, се подписва с електронен подпис. Във всеки случай, изборният от възложителя способ за изпращане на решенията, трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.	Чл. 43, ал. 2 от ЗОП
10.	Как трябва да се действа в случай, че решението не е получено от участника или кандидата?	Когато решението не е получено от кандидата или участника, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.	Чл. 43, ал. 3 от ЗОП

Информационен лист № 5 – ФАЗИ И ПРОЦЕСИ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какви са фазите при провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка?	От гледна точка на обществените поръчки, могат да бъдат обособени следните фази, свързани с производството по избор на изпълнител и изпълнението на договор за обществени поръчки: ○ Подготвителна фаза; ○ Фаза по възлагане; ○ Фаза по сключване на договор; ○ Фаза по изпълнение на сключения договор.	-
2.	Какви са процесите, включени в подготвителната фаза?	Подготвителна фаза включва извършването на всички действия от страна на възложителя, свързани с: ○ Планиране на обществената поръчка; ○ Извършване на предварителни действия и подготовка; ○ Изготвяне и утвърждаване на тръжна документация; ○ Осъществяване на предварителен контрол (когато е приложимо).	-
3.	Какви са процесите, включени във фазата по възлагане?	В общ план фазата по възлагане включва: ○ Обявяване и осигуряване на достъп до тръжната документация; ○ Подаване на заявления / оферти; ▪ Възможност за подаване на искания за разяснения по документацията за участие до възложителя; ○ Назначаване на комисия за оценка; ○ Оценка на подадените заявления / оферти; ▪ Отваряне на офертите/ заявленията за участие; ▪ Оценка на офертите / заявленията за участие съобразно обявените критерии за подбор; ▪ Възможност за искане на разяснения и допълнителни документи от комисията за оценка във връзка с установени нередности в съдържанието на подадени оферти /	-

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		заявления за участие; ▪ Оценка на офертите / заявленията за участие въз основа на допълнително подадените документи; ○ При <u>двустепенните процедури</u> – издаване и влизане в сила на решение за резултатите от етапа на подбор; изпращане на покана до кандидатите за подаване на оферта; ▪ Оценка на техническите предложения; ▪ Оценка на ценовите предложения. ○ Избор на изпълнител; ▪ Предаване на резултатите (доклада) от работата на комисията за оценка на възложителя; ▪ Издаване и влизане в сила на решение за класиране на участниците и избор на изпълнител, алтернативно – връщане на доклада на комисията с писмени указания за допълването му или отстраняване на допуснати нарушения.	
4.	Какви са процесите, включени във фазата по сключване на договор?	Фаза по сключване на договор включва: ○ Представяне на изискуемите документи; ○ Подписване на договор.	-
5.	Какви са процесите, включени във фазата по изпълнение на сключения договор?	Фаза по изпълнение на сключения договор: ○ Изпълнение на договора; ○ Приемане на изпълнението; ○ Фактуриране; ○ Плащане; ○ Отчитане.	-
6.	Как възложителят публикува обявлението за обществена поръчка?	Възложителят публикува в интернет страницата си обявлението за обществена поръчка и го изпраща по електронен път до Агенцията по обществени поръчки, където същото се публикува в онлайн регистър за обществени поръчки. Всяка обществена поръчка се вписва в регистъра под уникален номер.	Чл. 35-38 от ЗОП Глава IV от ПЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		В случаите, когато прогнозната стойност на обществената поръчка е в рамките на стойностните прагове, обявлението се публикува и в „Официален вестник“ на Европейския съюз.	
7.	Как възложителят публикува документацията за провеждане на обществена поръчка?	Възложителят публикува документацията за провеждане на обществена поръчка като предостави достъп до нея в своя профил на купувача, едновременно с публикуването на решението за откриване на процедурата в регистъра на обществените поръчки и когато е приложимо - в Официален вестник на ЕС.	Чл. 36 и 42 от ЗОП
8.	В какъв срок могат да се подават оферти, съответно - заявления?	Минималните срокове за подаване на оферти зависят от вида процедура, като варират между 30 и 35 дни от датата за публикуване на обявлението за поръчката. Тези срокове могат да бъдат допълнително съкращавани при наличието на изброените в закона предпоставки за това.	Чл. 74 - 80 от ЗОП
9.	Могат ли кандидатите и участниците да искат разяснения?	Кандидатите и участниците могат да искат от възложителя разяснения по условията на процедурата, вкл. относно решението, обявлението, поканата за потвърждаване на интерес, документацията за обществената поръчка и описателния документ.	Чл. 33, ал. 1 от ЗОП
10.	В каква форма се отправя искането за разяснения до възложителя?	Искането за разяснения и разясненията се изпращат в писмена форма.	Чл. 33, ал. 1 от ЗОП
11.	В какъв срок следва да бъде отправено искането до възложителя?	Искането за разяснения се изпраща до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите. Ако срокът за получаване на заявленията и/или офертите е съкратен, то срокът за искане на разяснения е 7 дни, преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите.	Чл. 33, ал. 1 от ЗОП
12.	В какъв срок следва възложителят да предостави разясненията?	Разясненията се предоставят от възложителя в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите.	Чл. 33, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
13.	Публични ли са разясненията?	Разясненията са публични и се публикуват в профила на купувача, без да се посочва лицето, направило запитването.	Чл. 33, ал. 2 и 4 от ЗОП
14.	Какво представлява подаването на оферти / заявления за участие?	Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Цялата документация се поставя в непрозрачни пликове, както следва: ○ Документи за подбор (оферта и заявление за участие): ▪ ЕЕДОП; ▪ Документи относно мерките за доказване на надеждност; ▪ Документи за правните основания за създаването на обединение, както и информация за правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на дейностите от предмета на договора между тях (ако това се изисква от възложителя, в случаите, в който участник или кандидат е обединение). ○ Техническо предложение (оферта): ▪ Документ за упълномощаване (когато е приложимо); ▪ Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя; ▪ Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор; ▪ Декларация за срока на валидност на офертата; ▪ Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда,	Чл. 47-50 от ППЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо; ▪ Мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато е приложимо; ▪ Друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката. ○ Ценово предложение (оферта): ▪ Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изразение. Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. В случай че възложителят предвижда възможност документите за участие в процедурата да се подават по електронен път, той посочва това обстоятелство в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, или в обявата.	
15.	Кой отваря и оценява офертите / заявленията за участие?	За извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог, възложителят назначава комисия.	Чл. 103, ал. 1 от ЗОП

Фиг. 5 – Фази при възлагане на обществени поръчки



Информационен лист № 6 – ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПРОГНОЗНАТА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какви са основните изисквания за определяне на прогнозната стойност на обществените поръчки?	Общите изисквания към определянето на <u>прогнозната стойност на обществените поръчки</u> са: ○ Прогнозната стойност трябва да включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС) към бъдещия изпълнител на обществената поръчка, включително предвидените опции и подновявания на договорите; ○ Прогнозната стойност на обществената поръчка се определя към датата на <u>решението за нейното откриване</u>; ○ Когато в структурата на възложителя има обособени звена на териториален, функционален или друг принцип, които не са самостоятелни възложители, прогнозната стойност на конкретна обществената поръчка се определя на база потребностите на всички обособени звена; ○ Когато обществената поръчка включва няколко <u>обособени позиции</u>, всяка от които е предмет на договор, стойността на поръчката е равна на сбора от стойностите на всички позиции.	Чл. 21 от ЗОП
2.	Какви са специфичните изисквания при определяне на прогнозната стойност на поръчка за строителство?	При определяне на прогнозната стойност на обществената <u>поръчка за строителство</u> в нея се включва и стойността на всички доставки и услуги, предоставени от възложителя на изпълнителя, при условие че такива са необходими за изпълнението на строителството. Не се допуска включването в прогнозната стойност на договор за строителство на доставки или услуги, които не са необходими за неговото изпълнение.	Чл. 21, ал. 7 и ал. 17 от ЗОП
3.	Какви методи за определяне на прогнозната стойност на договори за доставки или услуги	В ЗОП са дефинирани няколко метода за определяне на прогнозната стойност на поръчки или услуги, в зависимост от това дали се касае за: ○ Поръчки за доставки или услуги, които са регулярни или подлежат на подновяване в рамките на определен период;	Чл. 21, ал. 8 – 13 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	съществуват?	○ Поръчки за доставка чрез лизинг, наем, финансов лизинг или покупка на изплащане; ○ Поръчки за застрахователни услуги; ○ Поръчки за банкови и други финансови услуги; ○ Поръчки за проектиране; ○ Поръчки за услуги без посочена обща цена.	
4.	Как се определя прогнозната стойност на поръчки за доставки или услуги, които са регулярни или подлежат на подновяване в рамките на определен период?	Прогнозната стойност на <u>поръчки за доставки</u> или <u>услуги</u>, които са регулярни или подлежат на подновяване в рамките на определен период, се определя въз основа на: ○ Действителната обща стойност на поръчките от същия вид, които са възложени през предходните 12 месеца, коригирана с евентуалните промени в количеството или стойността, които биха могли да настъпят за период от 12 месеца след възлагането на поръчката; или ○ Общата прогнозна стойност на поръчките, възложени през 12-те месеца след първата доставка или услуга.	Чл. 21, ал. 8 от ЗОП
5.	Как се определя прогнозната стойност на поръчки за доставка чрез лизинг, наем, финансов лизинг или покупка на изплащане?	Когато обществената поръчка за доставка чрез лизинг, наем, финансов лизинг или покупка на изплащане, е с определен срок, който е по-кратък от или е равен на 12 месеца, прогнозната стойност се определя въз основа на общата прогнозна стойност за срока на действие на договора за обществена поръчка. Ако срокът на действие на договора е по-дълъг от 12 месеца прогнозната стойност се определя въз основа на общата стойност, включително прогнозната остатъчна стойност. Когато обществената поръчка за доставка чрез лизинг, наем, финансов лизинг или покупка на изплащане, е без определен срок или чийто срок не може да бъде определен прогнозната стойност се определя въз основа на месечната стойност, умножена по 48.	Чл. 21, ал. 9 от ЗОП
6.	Как се определя прогнозната	Основата за изчисляване на прогнозната стойност на поръчки за застрахователни услуги, е платимата	Чл. 21, ал. 10 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	стойност на поръчки за застрахователни услуги?	застрахователна премия и други възнаграждения.	
7.	Как се определя прогнозната стойност на поръчки за банкови и други финансови услуги?	Основата за изчисляване на прогнозната стойност на поръчки за банкови и други финансови услуги са таксите, дължимите комисиони, лихвите и други плащания.	Чл. 21, ал. 10 от ЗОП
8.	Как се определя прогнозната стойност на поръчки за проектиране?	Основата за изчисляване на прогнозната стойност на поръчки за проектиране са таксите, дължимите комисиони и други плащания.	Чл. 21, ал. 10 от ЗОП
9.	Как се определя прогнозната стойност на поръчки за услуги без посочена обща цена?	При обществени поръчки за услуги без посочена обща цена основата за изчисляване на прогнозната стойност се определя в зависимост от това, дали поръчката е с или без определен срок. Когато поръчката е с определен срок и този срок е по-кратък или е равен на 48 месеца, прогнозната стойност се определя въз основа на общата стойност за пълния срок. Когато поръчката е без определен срок или със срок, по-дълъг от 48 месеца, прогнозната стойност се определя като месечната стойност се умножи по 48.	Чл. 21, ал. 11 от ЗОП
10.	Как се определя прогнозната стойност на поръчки възлагани въз основа на рамково споразумение или динамична система за покупки?	В тези случаи, при определяне на прогнозната стойност се взема предвид максималната прогнозна стойност без ДДС на всички договори за обществени поръчки, предвидени за целия срок на действие на <u>рамковото споразумение</u> или <u>динамичната система за покупки</u> .	Чл. 21, ал. 12 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
11.	Как се определя прогнозната стойност на обществени поръчки възлагани чрез процедура партньорство за иновации?	При <u>партньорство за иновации</u> се взема предвид максималната прогнозна стойност без ДДС на научноизследователските и развойните дейности, които ще се извършват на всички етапи от предвиденото партньорство, както и на доставките, услугите или строителството, които ще се разработват и доставят в края на предвиденото партньорство.	Чл. 21, ал. 13 от ЗОП
12.	Какви са изискванията поставени пред възложителите при избора на метод за изчисляване на прогнозната стойност?	Изборът на метод за изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка не трябва да се използва с цел: ○ Прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности; ○ Разделяне на обществена поръчка на части с цел прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности.	Чл. 21, ал. 14 и 15 от ЗОП

Информационен лист № 7 – ПОДГОТОВКА НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какви предварителни действия извършва възложителят преди подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка?	Преди подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка възложителят прогнозира необходимостта от и планира предстоящите обществени поръчки.	-
2.	Какво е прогнозиране?	Прогнозирането на обществените поръчки включва установяване на броя и вида на обществените поръчки съобразно очакваните потребности и финансовия ресурс, който възложителят предвижда да осигури.	Чл. 25 от ППЗОП
3.	Какво е планиране?	Планирането се състои в изготвянето на график от възложителя за възлагане на поръчките, като се вземат предвид: ○ определеният ред за възлагане на всяка обществена поръчка, вкл. видът на избраната процедура; ○ времето за подготовка, вкл. на документацията; ○ времето за провеждане на възлагането, вкл. за получаване на заявления за участие или на оферти, работа на комисията и сключване на договора.	Чл. 26, ал. 1 от ППЗОП
4.	Какво представлява подготовката на процедурата за възлагане на обществена	Подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка представлява съвкупност от всички правни и фактически действия на възложителя по разработването на документацията за обществена поръчка.	-

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	поръчка?		
5.	Какви действия може да извърши възложителят при подготовката за възлагане на обществена поръчка?	При подготовката за възлагане на обществена поръчка възложителят може да проведе пазарни консултации, като потърси съвети от независими експерти/ органи или от участници на пазара.	Чл. 44, ал. 1 от ЗОП
6.	Има ли ограничения за провеждане на пазарни консултации?	Консултации могат да се проведат, при условие че не водят до нарушаване на конкуренцията и на принципите за недискриминация и прозрачност. За спазването на това изискване възложителят предприема най-малко следните действия: ○ публикуване на цялата информация, разменена по повод подготовката за възлагане на обществена поръчка, включително получения от възложителя резултат, а ако това е невъзможно - посочване чрез профила на купувача на мястото, от което тази информация може да бъде получена; ○ определяне на подходящ срок за получаването на оферти, включително като се прецени дали съкращаването на срокове не води до нарушаване на принципа за равнопоставеност.	Чл. 44, ал. 2 и 3 от ЗОП
7.	Как възложителите определят сроковете за получаване на оферти и заявления за участие?	При определяне на сроковете възложителите трябва да отчитат сложността на поръчката и времето, необходимо за изготвяне на офертите, без да се засягат минимално установените в закона срокове за съответните процедури. Примери за минимално установени в закона срокове: ○ 35 дни – при открита процедура; ○ 30 дни – при ограничена процедура; ○ 30 дни – при състезателна процедура с договаряне; ○ 30 дни – при състезателен диалог; ○ 30 дни – при партньорство за иновации.	Чл. 45, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
8.	Могат ли да бъдат съкращавани сроковете за подаване на оферти или заявления?	Сроковете за подаване на оферти могат да бъдат съкращавани в случаите, в които: ○ е публикувано обявление за предварителна информация между 35 дни и 12 месеца преди датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка за публикуване; и обявление за предварителна информация включва цялата информация по част А, раздел I от обявлението за поръчката; и/или ○ възложителят е допуснал подаване на оферти с електронни средства. В горните случаи съкращаването на срока не може да превишава общо 20 дни за открита процедура и общо 15 дни за ограничена процедура и състезателна процедура с договаряне. В случаите на обстоятелства, които изискват спешно възлагане на поръчка, възложителите могат да определят срок за получаване на оферти, не по-кратък от 15 дни независимо от това дали са приложени горните възможности за съкращаване на срока. ЗОП не предвижда възможност за съкращаване на срокове за подаване при състезателен диалог, партньорството за иновации и договаряне без предварително обявление.	Чл. 74 – 76 от ЗОП
9.	Задължително ли е разделянето на обществената поръчка на обособени позиции?	Разделянето на обществената поръчка на <u>обособени позиции</u> зависи от възложителя, като в решението за откриване на процедурата се посочват причините, поради които поръчката не е разделена на обособени позиции.	Чл. 46, ал. 1 от ЗОП
10.	Възможно ли е да се подават оферти за няколко или всички обособени позиции?	Възможно е подаването на оферти за една, за няколко или за всички обособени позиции, като възложителят посочва това изрично в обявлението за откриването на процедурата или в поканата за потвърждаване на интерес. В тези случаи възложителят може да ограничи броя на обособените позиции, които се възлагат на един изпълнител.	Чл. 46, ал. 4 и 5 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
11.	Възможно ли е възложителите да поставят специални условия за изпълнение на поръчката?	Възложителите могат да включат в изискванията за изпълнение на поръчката специални условия, свързани с икономически или социални аспекти на изпълнението, иновациите, опазването на околната среда или със заетостта. Тези условия трябва да са свързани с предмета на поръчката и да са посочени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, или в документацията за обществената поръчка.	Чл. 47, ал. 1 и 2 ЗОП
12.	Какво са протоколи от изпитване?	В общия случай протоколите от изпитване представляват документи, надлежно издадени от компетентен орган, удостоверяващи провеждането на контролни тестове на дадени дейности, машини, оборудване и др.под., извършвани/притежавани от титуляря на протокола.	-
13.	Какво е сертификат?	В общия случай сертификат представлява документ, надлежно издаден от компетентен орган, удостоверяващ наличието на определени качества, критерии, способности и др.под. у титуляря на сертификата.	-
14.	Какви доказателства могат да изискват възложителите по отношение доказване съответствието с изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката?	Възложителите могат да изискват от участниците и кандидатите да представят протокол от изпитване от орган за оценяване на съответствието или сертификат, издаден от такъв орган, като доказателство за съответствие с изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката.	Чл. 52, ал. 1 ЗОП
15.	Възможно ли е представянето на варианти на офертата?	Да, възможно е. Възложителите могат да разрешат или да изискат представяне на варианти в офертата. В тези случаи избраният критерий за възлагане и показателите за оценка на офертите следва да могат да се приложат по един и същ начин както към	Чл. 53, ал. 1 и 5 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		офертите, които съдържат варианти, така и към офертите, които не съдържат варианти.	

Информационен лист № 8 - ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какво е досие на обществената поръчка?	Досието на обществената поръчка представлява набор от документи, които са били изготвени или представяни в рамките на <u>процедурата за възлагане на обществена поръчка</u> и при изпълнението на <u>договора/ рамковото споразумение</u> .	-
2.	За кои обществени поръчки се изготвя досие?	Досие се изготвя за всички обществени поръчки, провеждани от възложители в България.	-
3.	Кой изготвя досието на обществената поръчка?	Досието се изготвя от възложителя на обществената поръчка.	Чл. 121, ал. 1 от ЗОП
4.	Каква е целта на досието на обществена поръчка?	Целта на досието е <u>осигуряване на документална проследимост (одитна пътека)</u> по отношение на всички действия и решения на възложителя, както и на действията на комисиите за възлагане на обществени поръчки, независимо дали поръчките се възлагат с електронни средства.	Чл. 121, ал. 1 от ЗОП
5.	Какво съдържа досието на обществената поръчка?	Досието съдържа: ○ Всички <u>решения и обявления</u>; ○ <u>Документацията</u> и други допълнителни документи; ○ Разясненията, поканите, протоколите, окончателните доклади на комисията; ○ Офертите или заявленията за участие; ○ Доказателства за предприетите действия във връзка с гарантиране равнопоставеността на участниците в случаите на <u>пазарни консултации</u>; ○ Описание на причините, поради които се използват други средства за подаване на документи, различни от електронните при електронното подаване, а в случаите на <u>осъществен предварителен контрол</u> - и <u>становищата на АОП</u> и <u>мотивите на</u>	Чл. 121, ал. 2 от ЗОП Чл. 98, ал. 1 от ПЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		<u>възложителя за неприетите препоръки;</u> ○ Договора или рамковото споразумение; ○ Всички документи, свързани с изпълнението и неговото отчитане; ○ Заповедта за назначаване на <u>комисията за извършване на предварителен подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите или провеждане на преговори и диалог</u>, включително всички заповеди, с които се изменя или допълва нейният състав; ○ Копие или извлечение от регистъра за получените заявления за участие и/или оферти; ○ Протокола за получените заявления за участие или офертите; ○ <u>Обмена на информация между възложителя и други лица или органи във връзка с подготовката и провеждането на процедурата и изпълнението на договора;</u> ○ Информация за обжалването на поръчката, включително жалбата, становищата по нея, решенията и определенията на органите, отговорни за обжалването; ○ Документите, представени от определения за изпълнител участник преди сключването на договора; ○ Документ, който удостоверява връщането на мострите, когато е приложимо; ○ Уникалните номера, под които документите са заведени в АОП за осъществяване на контрол, когато е приложимо; ○ Информация за движението на документите в <u>досието</u>.	
6.	За какъв срок се съхранява досието на обществената	Досието се съхранява за срок от 5 г. от датата на приключване изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.	Чл. 122, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	поръчка?		
7.	Възможно ли е срокът да бъде удължен?	Срокът се удължава, в случай че това произтича от правилата за работа на финансиращи, одитиращи и сертифициращи органи във връзка с предоставянето на средства по проекти и програми от Европейския съюз.	Чл. 122, ал. 2 от ЗОП

Информационен лист № 9 – КОМИСИЯ ЗА ОЦЕНКА И ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ЗА ОЦЕНКА

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какъв е съставът на комисията?	Комисията се състои от нечетен брой членове, като е възможно да има и външни експерти. В закона няма изрично изискване относно състава на комисията. Задължително е обаче членовете на комисията да не са в конфликт на интереси с участници/ кандидатите в процедурата.	Чл. 103 от ЗОП Чл. 53 - 61 от ППЗОП
2.	Кой определя състава на комисията?	Комисията се назначава от възложителя след изтичане на <u>срока за подаване на оферти/ заявления за участие</u> .	Чл. 103 от ЗОП, чл. 51 от ППЗОП
3.	Какви са действията на комисията при разглеждане на оферти и заявления за участие?	Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с ценово предложение. Заседанието по отваряне на офертите е публично, като на него могат да присъстват участниците/ кандидатите, техни пълномощници или представители на средствата за масово осведомяване. След отварянето на пликовете и разглеждането на документите за подбор комисията разглежда техническите и ценови предложения в закрито заседание.	Чл. 53 - 61 от ППЗОП
4.	Как се класират участниците/ кандидатите?	Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения.	Чл. 58 от ЗОП
5.	Как комисията взима своите решения?	Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.	Чл. 103, ал. 4 от ЗОП
6.	Какви документи се изготвят от комисията в хода на работата ѝ?	Действията на комисията се протоколират, а резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.	Чл. 103, ал. 3 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
7.	Какво е съдържанието на доклада на комисията?	Докладът за резултатите от работата на комисията съдържа: ○ Състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията; ○ Номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ; ○ Кратко описание на работния процес; ○ Кандидатите и участниците в процедурата; ○ Действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите, заявленията за участие и проведените преговори, когато е приложимо; ○ Класиране на участниците, когато е приложимо; ○ Предложение за отстраняване на кандидати или участници, когато е приложимо; ○ Мотивите за допускане или отстраняване на всеки кандидат или участник; ○ Предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо; ○ Описание на представените мостри и/или снимки, когато е приложимо.	Чл. 60, ал. 1 от ППЗОП
8.	На кого се предава докладът на комисията?	Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, включително представените мостри и/или снимки. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.	Чл. 106, ал. 1 от ЗОП Чл. 60, ал. 2 и 3 от ППЗОП

Информационен лист № 10 – КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Въз основа на какви критерии се извършва избора на участниците (кандидатите)?	Изборът на участници (кандидати) се основава на тяхното съответствие с изискванията на възложителя и закона относно: ○ Приложимите основания за отстраняване от участие; ○ Приложимите критерии за подбор, свързани с възможността на стопанския субект да осъществява определена дейност - Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност; ○ Приложимите критерии за подбор, свързани с икономическото и финансовото състояние на стопанския субект; ○ Приложимите критерии за подбор, свързани с техническите и професионални способности на стопанския субект.	-
1.	На какви основания може да бъде отстранен участник/ кандидат от участие?	Основанията за отстраняване от участие са изрично предвидени в закона: ○ Основания, при наличието на които е задължително отстраняване от участие; ○ Основания, при наличието на които е възможно отстраняване от участие; ○ Други основания за отстраняване.	Чл. 54, 55 и 107 от ЗОП
2.	Какви са задължителните основания за отстраняване от участие?	Основанията, при които задължително се отстранява от участие, са изчерпателно изброени в закона: ○ Кандидатът или участникът е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, свързано с тероризъм, трафик на хора, престъпление против трудовите права на гражданите, против собствеността, против стопанството, против финансовата, данъчната и осигурителната системи, за подкуп, престъпление, свързано с ръководене на организирана престъпна група, престъпление против народното здраве и против околната	Чл. 54, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		среда, както и за престъпление, аналогично на тези по-горе, в друга държава членка или трета страна; ○ Кандидатът или участникът има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила; ○ Нарушение на принципа на равнопоставеност поради участието на кандидата или участника в пазарни консултации и/или изготвянето на документацията; ○ За кандидат или участник се установи, че: ▪ е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; ▪ не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; ○ Е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил задължения по Кодекса на труда, свързани със забрана за едностранно изменение на трудово правоотношение, с плащане на възнаграждение на работници, специална закрила на непълнолетните работници или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;	

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		○ За кандидата или участника е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.	
3.	Какви са незадължителните основания за отстраняване от участие?	Кандидат или участник може да бъде отстранен от участие, когато за него се установи, че е: ○ Обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен; ○ Лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието; ○ Сключил споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган; ○ Доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50% от стойността или обема на договора; ○ Опитал да: ▪ повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или ▪ получи информация, която може да му	Чл. 55, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.	
4.	На какви други основания е допустимо отстраняване от участие?	Тези основания са изчерпателно изброени в закона: ○ Кандидатът или участникът не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, поставено от възложителя; ○ Участникът е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката или на правилата и изисквания на екологично, социално и трудово право; ○ Участникът не е представил в срок обосновката за своята необичайно благоприятна оферта или обосновката на оферта му не е достатъчно подробна или от нея е видно, че противоречи на закона; ○ Кандидатите или участниците са свързани лица.	Чл. 107 от ЗОП
5.	Какви са критериите за подбор, свързани с годността (правоспособност) за упражняване на професионална дейност от страна на стопанския?	Когато това е приложимо, възложителите имат право да изискват от кандидатите или участниците да са вписани в търговския регистър и/или в съответен професионален регистър. В някои случаи наличието на подобно изискване за наличието на вписване в търговския регистър и/или в съответен професионален регистър, може да произтича от законовата уредба, регулираща изпълнението на предмета на договора за обществената поръчка (напр. договори за строителство; предоставяне на правни услуги; предоставяне на услуги, свързани с проектиране и инженеринг и т.н.).	Чл. 60, ал. 1 от ЗОП
6.	Какви са критериите за подбор, свързани с икономическото и финансовото състояние на	За да се гарантира, че стопанските субекти притежават необходимия икономически и финансов капацитет за изпълнение на поръчката, възложителите могат да налагат изисквания, свързани с наличието на определен минимален годишен оборот, включително определен	Чл. 61, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	стопанския?	минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката и/или могат да изискат от стопанските субекти предоставянето на информация относно годишните им отчети, които показват определени съотношения - например между активи и пасиви. Изискванията, свързани с икономическото и финансовото състояние могат да включват и наличието на подходящо равнище на застраховката за риска „професионална отговорност“.	
7.	Съществуват ли количествени ограничения пред поставянето на изисквания за икономическо и финансово състояние?	Да, в съответствие със закона тези изисквания са обвързани с прогнозната стойност, сложността и продължителността на изпълнение на договора за обществената поръчка, който ще бъде възложен. Правилото е, че изискването за общ оборот (изчислен на базата на годишните обороти) на участника или кандидата не може да надхвърля двукратния размер на прогнозната стойност. Възложителите могат да изискват оборот, който надхвърля двукратната прогнозна стойност на договора, единствено в случаи, в който това може да бъде обосновано с естеството на предмета на договора. В тези случаи възложителите трябва да предоставят подходяща обосновка в обявлението за поръчката.	Чл.. 61, ал. 2 от ЗОП
8.	Какви са критериите за подбор, свързани с техническите и професионалните способности на стопанските субекти?	За да се гарантира, че стопанските субекти притежават необходимите човешки и технически ресурси, а също така и опит за изпълнение на поръчката със спазване на подходящ стандарт за качество, възложителите могат да налагат изисквания, свързани с: ○ Предишното изпълнение на дейности, които са сходни или идентични с предмета на договора за обществена поръчка, който ще бъде възложен; ○ Наличието на необходимите технически средства и съоръжения за качественото изпълнение на договора;	Чл. 65, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		○ Наличието на персонала, необходим за качественото изпълнение на договора; ○ Прилагането системи за управление на качеството и/или мерки, системи, стандарти за опазване на околната среда; ○ Средносписъчния годишен брой на персонала и за броя на членовете на ръководния състав; ○ Сертифицирането на стоките, които ще бъдат доставени, с цел да се удостовери съответствието им с посочените спецификации или стандарти.	
9.	Съществуват ли ограничения пред поставянето на изисквания за технически и професионални способности?	Да, изискванията, свързани с техническите и професионални способности трябва да съответстват на особеностите на предмета и сложността на договора за обществената поръчка, който ще бъде възложен. В допълнение, що се отнася до изисквания, свързани с наличието на предшестващ опит в изпълнението на дейности, възложителите са ограничени до: ○ 5 години, назад във времето, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата - за строителство; и ○ 3 години, назад във времето, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата - за доставки и услуги. Възложителите не могат да включват условия или изисквания, които са свързани с изпълнението само на обществени поръчки, или с изпълнението на конкретно посочени програми или проекти, или с конкретизирането на източници на финансиране, или на определен брой изпълнени договори с конкретно посочване на предмета им.	Чл. 63, ал. 2 – 6 от ЗОП
10.	Как се доказва съответствие с критериите за подбор?	Съответствие с критериите за подбор се доказва въз основа на лични декларации във формата на ЕЕДОП. ЕЕДОП е документ, който служи за предварително доказателство, заместващ удостоверителните документи, издавани от	Чл. 67, ал. 1 от ЗОП Регламент за изпълнение

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		компетентни органи и трети лица, чрез които се потвърждава, че стопанският субект (кандидат или участник) отговаря на съответните изисквания. В ЕЕДОП се съдържа официално изявление на икономическия оператор, че съответното основание за изключване не се прилага и/или че съответният критерий за подбор е изпълнен. В допълнение ЕЕДОП съдържа информация, която позволява определянето на публичните органи и трети лица, които отговарят за изготвянето на подкрепящите документи. Участниците или кандидатите трябва официално да заявят, че ору поискване, те ще предоставят незабавно съответните подкрепящи документи. Ако за възложителите съществува възможност да се сдобият с подкрепящите документи чрез пряк достъп до съответна база данни, в ЕЕДОП трябва също така да бъде включена и съответната информация, позволяваща това.	(ЕС) 2016/7 of 5 януари 2016
11.	Задължително ли е съдържанието на ЕЕДОП?	Да, Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 от 5 януари 2016 определя ЕЕДОП като формуляр със задължително съдържание.	Чл. 67, ал. 4 от ЗОП Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 от 5 януари 2016
12.	Могат ли участниците или кандидатите да се позовават на вече изготвен и подаван ЕЕДОП?	Да, ЕЕДОП, който е бил вече използван в предшестваща процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, може да бъде повторно използван, ако съответния участник или кандидат потвърди, че съдържащата се в него информация е актуална и правилна.	Чл. 67, ал. 3 от ЗОП
13.	Могат ли възложителите да изисква от участниците или кандидатите да	Възложителят може да изиска от участниците или кандидатите да представят всички или част от подкрепящите документи във всеки един момент от провеждането на процедурата. Тази възможност може да се използва от възложителя:	Чл. 67, ал. 8 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	предоставят доказателства за обстоятелствата, декларирани с ЕЕДОП?	○ Когато това е необходимо за правилното провеждане на процедурата; и ○ Възложителят няма възможност да се сдобие с удостоверителните документи или информация, чрез пряк достъп и безплатен до база данни на някоя страна-членка на ЕС, като национален регистър на обществените поръчки, система за съхраняване на електронни документи или система за предварителен подбор; и ○ Възложителят не разполага със съответните документи.	

**Информационен лист № 11 – КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.
НЕОБИЧАЙНО БЛАГОПРИЯТНИ ОФЕРТИ**

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какво е методиката за извършване на комплексна оценка?	Методиката за извършване на комплексна оценка е част от <u>документацията за обществената поръчка</u> , в която възложителят посочва показателите, включени в критерия или критериите за възлагане на договора, начина за определяне на оценката по всеки показател, както и начинът за извършване на комплексна оценка.	Чл. 70, ал. 1 от ЗОП
2.	Какви са критериите за възлагане?	Критериите за възлагане са: ○ Най-ниска цена; ○ Ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл; ○ Оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.	Чл. 70, ал. 2 от ЗОП
3.	Какво включват критериите за възлагане?	Всеки от критериите за възлагане, с изключение на критерий „най-ниска цена“, включва показатели, въз основа на които се определя оценката на предложенията на съответния участник.	
4.	Какви могат да са показателите, включени в критерий „ниво на разходите“?	Това могат да са показатели, посредством които се оценяват разходите за целия жизнен цикъл. Като показател задължително се включва цената на придобиване, заедно с един или повече показатели, отразяващи: ○ Разходи, които се поемат от възложителя или други ползватели – това могат да бъдат разходи за използване, като потребление на енергия и други ресурси; разходи за поддръжка; разходи в края на експлоатационния период, като разходи за събиране и рециклиране; и ○ Разходи, свързани с екологични фактори по	Чл. 71, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		отношение на продукта, услугата или строителството по време на целия им жизнен цикъл, при условие че стойността им може да бъде определена и проверена; тези разходи могат да бъдат свързани с емисии на парникови газове и други вредни емисии или със смекчаване на последиците от изменението на климата. Когато се предвижда прилагането на оценка на разходите за целия жизнен цикъл, възложителите са задължени да посочат в документацията за обществената поръчка данните, които трябва да бъдат представени от участниците, и начина за определяне на оценката. Може да се счете за добра практика, изискванията към тези данни да бъдат възпроизвеждани в методиката за оценка.	
5.	Има ли специфични изисквания към извършването на оценка въз основа на методика, включваща оценка на разходите за целия жизнен цикъл?	Да, такива специфични изисквания са налице по отношение на оценката на разходи, свързани с екологични фактори. Тези изисквания са: ○ Оценката следва да се основава на недискриминационни критерии и да дава възможност за обективна проверка; ○ Когато начинът на определяне на оценката е разработен за конкретната поръчка, чрез него не следва да се дава необосновано предимство на едни лица и да се поставят други в неравностойно положение; ○ Начинът на определяне на оценката трябва да е достъпен за всички заинтересовани лица; ○ Изискваните от възложителя данни да могат да бъдат предоставени от страна на участниците при полагане на разумни усилия, включително когато те са от трети страни, които са страна по Споразумението за държавни поръчки (СДП) към Световната търговска организация или са страна по други международни споразумения, с които е обвързан Европейският съюз.	Чл. 71, ал. 3 от ЗОП
6.	Какви могат да са	Това могат да са показатели, свързани с: ○ Измерване на качество, включително	Чл. 70, ал. 4 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	показателите, включени в критерий „оптимално съотношение качество/цена“?	технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновативни характеристики и иновативни търговски техники и условия; - Организацията и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката; - Обслужването и поддръжката, техническата помощ и условия, като дата на изпълнение, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.	
7.	Има ли специфични изисквания към извършването на оценка въз основа на методика, включваща оценка съотношение качество/цена?	Не, законът не поставя специфични изисквания в този смисъл.	-
8.	Какви са общите изисквания към показателите, включени в критерии „ниво на разходите“ и оптимално съотношение качество/цена	Общите изисквания към показателите, са както следва: - Да са свързани с предмета на поръчката; - Не трябва да дават неограничена свобода на избор; - Трябва да гарантират реална конкуренция. Също така за количествено определите показатели се определят стойностите в цифри или в проценти и се посочва начинът за тяхното изчисляване; а що се отнася до качествени показатели, които са количествено неопределими –	Чл. 70, ал. 5 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		трябва да се посочи начинът за тяхното оценяване от комисията с конкретна стойност чрез експертна оценка. Съгласно установилата се практика, се счита, че не е допустимо залагане на показатели в методиката за оценка на офертите за обществена поръчка, от които не става ясно по какъв начин участниците следва да подготвят своите предложения, за да могат да бъдат оценени с максимален брой точки по този показател, съответно как ще се извършва определянето на оценките от комисията за провеждане на процедурата и въз основа преценката на кои конкретни параметри в офертите ще се присъжда съответният брой точки.	
9.	Какво е експертна оценка?	Експертна е онази оценка, която се основава не на чисто математически изчисления (в случаите, в които се касае за количествено измерими показатели), а засяга качеството на предложението и се извършва въз основа на притежавани експертни познания, опит, квалификация и специални познания по специфичната материя, т.е. оценката е експертна, базирана на конкретните познания на членовете на комисията за оценка. Във всеки случай, когато се касае за извършване на експертна оценка, следва да се посочват мотиви за извършеното оценяване.	-
10.	Какви са изискванията на закона, в случаите, в които избраният критерии за оценка включва повече от един показател?	В тези случаи възложителите определят в обявлението или поканата за потвърждаване на интерес и в документацията за обществена поръчка относителната тежест на всички показатели, а когато това е обективно невъзможно, ги подреждат по важност в низходящ ред. Възложителите могат да определят минимално и максимално допустимите стойности на количествените показатели.	Чл. 70, ал. 6 от ЗОП
11.	Какви са изискванията по отношение на	Начинът за определяне на оценката по всеки показател трябва да бъде структуриран така, че: ○ Да дава възможност да се оцени нивото на	Чл. 70, ал. 7 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	начина на определяне на оценката по съответните показатели?	изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на обществената поръчка и техническите спецификации; ○ Да дава възможност да бъдат сравнени и оценени обективно техническите предложения в офертите; ○ Да осигурява на кандидатите и участниците достатъчно информация за правилата, които ще се прилагат при определяне на оценката по всеки показател.	
12.	Възможно ли е платимата цена или разходите да бъдат фиксирани?	Да, възможно е, но като изключение. В тези случаи оценката ще се основава единствено на показателите, свързани с измерване на качеството, а фиксирането на платимата цена или разходите следва да бъде обосновано от възложителя.	Чл. 70, ал. 8 от ЗОП
13.	Какви са законовите ограничения при определянето на показателите за оценка?	Не се допуска включването в оценката на показатели, които отчитат времето за извършване на плащания или оценяването на размера или отказа на участника от авансово плащане, когато такова се предвижда.	Чл. 70, ал. 10 от ЗОП
14.	Възможно ли е критерии за подбор да бъдат включени като показатели за оценка на офертите?	Не, възложителите нямат право да включват критерии за подбор като показатели за оценка на офертите. Така например, ако възложител е поставил изисквания за професионалната компетентност на персонала, който ще бъде ангажиран в изпълнението на поръчката, като част от критериите за подбор, то той няма да може да включи показател за оценка, свързан с професионалната компетентност на персонала.	Чл. 70, ал. 12 от ЗОП
15.	Какво е необичайно благоприятно предложение?	Това е предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.	Чл. 72, ал. 1 от ЗОП
16.	Какви задължения	Когато е налице необичайно благоприятно предложение, възложителите са длъжни да изискат	Чл. 72, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	поражда за възложителя наличието на необичайно благоприятно предложение?	подробна писмена обосновка от страна на съответния участник.	
17.	Какви изисквания съществуват спрямо писмената обосновка на участника?	Писмената обосновка се отнася до начина на образуване на необичайно благоприятно предложение, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.	Чл. 72, ал. 1 от ЗОП
18.	С какво може да са свързани аргументите на съответния участник при обосноваване на начина на образуване на необичайно благоприятно предложение?	Обосновката може да се основава на: ○ Икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод; ○ Избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството; ○ Оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите; ○ Спазването на задължения, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право; ○ Възможността участникът да получи държавна помощ.	Чл. 72, ал. 2 от ЗОП
19.	Колко предложения са необходими, за формирането на средната съпоставима	За да се изиска писмена обосновка на предложението, е необходимо средната съпоставима стойност да е формирана от повече от едно предложение.	Чл. 72, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	стойност, за да се изиска писмена обосновка?		
20.	Включва ли се оценяването предложение при формирането на средната съпоставима стойност?	Не, при определянето на средната съпоставима стойност, не се включват предложенията от офертата, спрямо която се извършва преценка за наличието необичайно благоприятно предложение.	Чл. 72, ал. 1 от ЗОП
21.	Кога не се приема обосновката на участника?	Обосновката може да не бъде приета, само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Също така не се приема обосновка, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти: ○ Защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право; ○ Поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар.	Чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП
22.	Какво се случва, ако обосновката не се приеме?	Съответният участник се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата. Предвид тази съществена последица, е въведено законовото изискване, представената обосновка да бъде оценена по отношение на нейната пълнота и обективност. Тази оценка следва да е съобразена със спецификата на конкретната процедура и със съдържанието на конкретната писмена обосновка.	Чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП
23.	Необходимо ли	Да, необходимо е да се изложат подробни мотиви, с	-

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	е да се мотивира защо обосновката се или не се приема?	които да се обоснове защо обосновката се приема, съответно – не се приема. Мотивите в тази връзка трябва да са релевантни и адекватни на изискването за обективност и пълнота, а също и за наличието на някоя от хипотезите, свързани с икономическите особености, избраните технически решения; наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството; оригиналност на предложеното от участника решение; спазването на задължения, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право; и/или възможността участникът да получи държавна помощ.	
24.	Кой разглежда и извършва преценка по представената обосновка?	Обосновката се разглежда и преценка за това, дали да се приеме или отхвърли, се извършва от назначената от възложителя комисия за оценка.	Чл. 67, ал. 6 от ППЗОП Чл. 72 от ЗОП
25.	Подлежи ли преценката на комисията относно обосновката на участник на последващ контрол?	Посочването на това кои обстоятелства, изложени в обсъжданата писмена обосновка, се приемат за обективни и в коя от хипотезите попадат те, е елемент от аналитичната дейност на помощния орган. В рамките на оперативната самостоятелност на комисията е да прецени доколко това предложение е целесъобразно. В този смисъл преценката на комисията, провеждаща процедурата за обществена поръчка, не подлежи на последващ контрол.	-

Информационен лист № 12 – ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Каква е целта на техническите спецификации?	Техническите спецификации определят необходимите характеристики на предмета на поръчката.	Чл. 48, ал. 1 от ЗОП
2.	Кой определя техническите спецификации?	Техническите спецификации се определят от възложителя.	Чл. 48, ал. 1 от ЗОП
3.	Как се определят техническите спецификации?	Техническите спецификации се определят чрез: ○ Чрез посочване на работните характеристики или функционалните изисквания, вкл. екологичните, които позволяват точно определяне на параметрите на предмета на поръчката; ○ Чрез посочване в следния ред на: ▪ български стандарти, които въвеждат европейски стандарти; ▪ европейски технически оценки; ▪ общи технически спецификации; ▪ международни стандарти; ▪ други стандартизационни документи, установени от европейски органи по стандартизация, или когато няма такива - чрез български стандарти, български технически одобрения или български технически спецификации; ○ Чрез определяне на работни характеристики или на функционални изисквания чрез посочване на спецификации съгласно някой от стандартите по-горе, позоваването на които се приема за постигане на съответствие с изискванията за работните характеристики или функционални изисквания; ○ Чрез спецификации съгласно някой от стандартите по-горе за част от характеристиките, а за други - чрез посочване на работните характеристики или функционалните	Чл. 48, ал. 1, т. 1-4 и ал. 2 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		изисквания, които позволяват точно определяне на параметрите на предмета на поръчката. Всяко посочване на стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон по следва да е допълнено с думите „или еквивалентно/и“.	
4.	На какви други условия следва да отговарят техническите спецификации?	Техническите спецификации следва да: - Осигуряват равен достъп на кандидатите или участниците до процедурата за възлагане на обществената поръчка; - Да не създават необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция; - Да не съдържат конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, нито търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти.	Чл. 49 от ЗОП
5.	Какво е маркировка?	Маркировка е всеки документ, сертификат или свидетелство, които потвърждават, че строителството, продуктите, услугите, процесите или процедурите отговарят на определени изисквания.	§2, т. 23 от ДР на ЗОП
6.	Може ли възложителят да изисква определени маркировки?	Възложителят може да изисква определени маркировки, които да доказват, че изпълнението ще съответства на изискваните характеристики (вкл. екологични, социални и др.)	Чл. 51, ал. 1 от ЗОП
7.	На какви условия трябва да отговарят маркировките?	В случаи че възложителят изисква определени маркировки, то те трябва: - Да се отнасят до предмета на поръчката и да са подходящи за определяне на неговите характеристики; - Да се основават на обективно проверими и недискриминационни изисквания; - Да са установени съгласно открита и прозрачна	Чл. 51, ал. 1, т. 1-5 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		процедура, в която са имали право да участват всички заинтересовани страни; ○ Да са достъпни за ползване от всички потенциални кандидати и участници; ○ Да са определени от организация, която е независима от потенциалните кандидати и участници в процедурата за обществената поръчка.	

Информационен лист № 13 – ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Как приключва процедурата?	Процедурите завършват с решение на възложителя за: ○ Определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка, включително по договор, сключен въз основа на рамково споразумение или ДСП; ○ Определяне на изпълнители по рамково споразумение; ○ Класиране на участниците и/или присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект; ○ Прекратяване на процедурата.	Чл. 108 от ЗОП
2.	Как се определя изпълнител?	За изпълнител на поръчката се определя участник, за когото: ○ <u>Не са налице основанията за отстраняване от процедурата;</u> ○ Отговаря на критериите за подбор, а когато е приложимо - и на недискриминационните правила и критерии за намаляване броя на кандидатите; ○ Офертата му е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания <u>критерий за възлагане.</u>	Чл. 109 от ЗОП
3.	При какви условия се прекратява процедурата?	Възложителят <i>задължително</i> прекратява процедурата, когато: ○ Не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект или не се е явил нито един участник за преговори; ○ Всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи; ○ Всички конкурсни проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя; ○ Първият и вторият класиран участник откаже да	Чл. 110 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		сключи договор; ○ Са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата; ○ Поради неизпълнение на някое от условията за сключване на договора за обществена поръчка; ○ Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури; ○ Отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди; ○ Са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица. Възложителят може да прекрати процедурата, когато: ○ Е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект; ○ Има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта; ○ Има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя; ○ Участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, не изпълни някое от условията за сключване на договор или не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.	
4.	Възможно ли е възложителят да открие нова процедура за	Да, възможно е, но само когато решението за прекратяване е влязло в сила.	Чл. 110, ал. 4 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	възлагане на обществена поръчка със същия предмет с вече прекратената?		

Информационен лист № 14 – СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	При какви условия възложителят сключва договор за обществена поръчка?	Възложителят сключва <u>договор за обществена поръчка</u>, когато определеният за изпълнител представи: ○ Документ за регистрация, когато възложителят е изискал създаването на юридическо лице за изпълнение на поръчката; ○ Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, в съответствие със съдържанието на подадения ЕЕДОП; ○ Определената <u>гаранция за изпълнение на договора</u>; ○ Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни 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.	Чл. 112, ал. 1 от ЗОП
2.	При какви условия възложителят не сключва договор за обществена поръчка?	Възложителят не сключва договор за обществена поръчка, когато определеният за изпълнител: ○ Не изпълни посочените в предишния въпрос условия; ○ Откаже да сключи договор; ○ Не докаже липсата на основания за отстраняване от процедурата.	Чл. 112, ал. 2 от ЗОП
3.	Какви възможности има възложителят, ако не сключи договор поради наличието на някое от основанията в	В такива случаи възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта, с която се определя изпълнител на обществената поръчка, и да изложи мотивирано решение, с което да определи вторият класиран участник за изпълнител.	Чл. 112, ал. 3 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	предходния въпрос?		
4.	Има ли установени изисквания за договора за обществена поръчка?	Да, договорът за обществена поръчка трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.	Чл. 112, ал. 4 от ЗОП
5.	Възможни ли са промени в проекта на договора за обществена поръчка?	Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато не са съществени и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.	Чл. 112, ал. 4 от ЗОП
6.	Какво е минималното съдържание на договора?	В законодателството е определено задължителното минимално съдържание на всеки договор за обществена поръчка: ○ Данни за страните, датата и мястото на сключване на договора; ○ Предмет; ○ Цена, ред и срокове за разплащане; ○ Срок или продължителност на изпълнение на поръчката, а при поетапно изпълнение - и междинни срокове; ○ Права и задължения на страните, включително задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител; ○ Когато е приложимо - предвидените опции и подновявания, включително обем и стойност, както и условията и редът за осъществяването им; ○ Размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване; ○ Ред за приемане на работата; ○ Условия и ред за прекратяване.	Чл. 112, ал. 5 от ЗОП Чл. 69 от ППЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
7.	В какъв срок се сключва договорът?	Договорът се сключва в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.	Чл. 112, ал. 6 от ЗОП
8.	Има ли изключения за срока на сключване на договора?	По изключение възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато: ○ Изпълнителят е определен в резултат на някои от процедурите² за възлагане на обществени поръчки и има само един поканен участник; ○ Изпълнителят е определен в резултат на някоя от процедурите³ за възлагане на обществени поръчки и има повече поканени участници; ○ Определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати, или ○ Договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.	Чл. 112, ал. 7 от ЗОП
9.	Има ли изискване за срок на договорите за обществени поръчки?	Договорите за обществени поръчки с периодично или продължително изпълнение се сключват за максимален срок от 5 години. Недопустимо е сключването на безсрочни договори, както и на договори, чийто срок автоматично се продължава. В случай че такива все пак се сключат, то те се смятат за сключени за една година.	Чл. 113, ал. 1 и 4 от ЗОП
10.	Има ли изключения от правилото	По изключение е възможно да се сключи договор за по-дълъг от 5 г. срок, когато това се налага поради: ○ Естеството на предмета на поръчката;	Чл. 113, ал. 2 и 3 от ЗОП

² Това са договаряне без предварително обявление, договаряне без предварителна покана за участие, договаряне без публикуване на обявление за поръчка или пряко договаряне.

³ Това са случаите на неотложност при договаряне без предварително обявление, договаряне без предварителна покана за участие, договаряне без публикуване на обявление за поръчка или пряко договаряне.

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	за 5-годишен срок на договорите за обществени поръчки?	○ Необходимостта от възвращаемост на инвестицията; или ○ Техническа причина, като възложителят посочва мотивите за това в решението за откриване. Когато договорът е сключен въз основа на рамково споразумение, срокът може да надхвърли крайния срок на споразумението, когато е: ○ Необходимо време за приключване изпълнението на предмета на договора – с не повече от една година; ○ Свързан с изпълнението на дейности, обслужващи основния предмет, вкл. Гаранционно обслужване и обучение на персонала – с повече от една година.	
11.	Възможно ли е сключване на договора под условия?	Сключването на договора под условие е възможно само когато при откриване на процедурата не е осигурено финансиране, като това обстоятелство се посочва в обявлението или поканата за потвърждаване на интерес и в проекта на договора се предвижда клауза за отложено изпълнение. В тези случаи всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му.	Чл. 114 от ЗОП

Информационен лист № 15 – ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Винаги ли е допустимо договор за обществена поръчка или рамково споразумение да бъде изменен?	Изменението на договора за обществена поръчка или на рамковото споразумение е допустимо само при изрично изброените в закона случаи. <i>Примери за недопустимо изменение:</i> ○ Възможност за промяна по отношение на броя и размерите на стоките, предмет на доставка; ○ Възможност за увеличаване на офериранията цена; ○ Допълване на предмета на поръчката с нови дейности след провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка.	-
2.	При какви условия е възможно да се измени договор за обществена поръчка или рамково споразумение?	Условията за изменение на договор за обществена поръчка и рамково споразумение са: ○ Промените са предвидени в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, ○ Обхватът и естеството на възможните изменения или опции, както и условията, при които те могат да се използват, не водят до промяна в предмета на поръчката или на рамковото споразумение; ○ Поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя: ■ е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и	Чл. 116, ал. 1 ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		▪ би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя; ○ Поради определени обстоятелства е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора или рамковото споразумение; ○ Се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител при някои от следните условия: ▪ първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора или рамковото споразумение и възможността за замяна е предвидена в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия; ▪ налице е универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор, като промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение и не цели заобикаляне на закона; ○ Се налагат изменения, които не са съществени; ○ Изменението се налага поради непредвидени обстоятелства и не променя цялостния характер на поръчката или рамковото споразумение и стойността на изменението е до 10% от стойността на	

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		първоначалния договор за услуги и доставки и до 15% от стойността на първоначалния договор за строителство, стойността на изменението не надхвърля праговата стойност за съответния вид обществена поръчка.	
3.	Възможни ли са последователни изменения?	Да, възможни са, но не трябва да целят заобикаляне на закона.	Чл. 116, ал. 2 ЗОП
4.	Кога изменението на договора е съществено?	Изменението на договор за обществена поръчка е съществено, когато са изпълнени едно или повече от следните условия: ○ Изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за възлагане на обществена поръчка, биха привлекли към участие допълнителни участници или кандидати, биха позволили допускането на други участници или кандидати, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата; ○ Изменението води до ползи за изпълнителя, които не са били известни на останалите участници в процедурата; ○ Изменението засяга предмета или обема на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение; ○ Изпълнителят е заменен с нов извън допустимите от закона случаи.	Чл. 116, ал. 5 ЗОП
5.	При какви условия се прекратява договорът за обществена поръчка или рамковото споразумение?	Договорът за обществена поръчка или рамковото споразумение се прекратява: ○ На база общите законови основания за прекратяване на договора (напр. Изтичане на срока на договора); ○ На база предвидените в самия договор или рамково споразумение основания; ○ Когато е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът	Чл. 118, ал. 1 ЗОП Чл. 73 ППЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		или рамковото споразумение да бъдат изменени съгласно основанията, посочени във предходния въпрос; ○ Когато се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства за задължително отстраняване от участие в процедурата; ○ Когато поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от съда на европейския съюз в процедура за неизпълнение на договорите на ЕС от България; ○ Договорът е бил сключен въз основа на рамково споразумение, унищожено по съдебен ред. В последните три случая възложителят може да прекрати договора без предизвестие.	
6.	При какви условия договорът за обществена поръчка или рамковото споразумение е унищожавемо?	Основания за унищожавемост са налице, когато договорът или рамковото споразумение е сключено: ○ Без процедура за възлагане на обществена поръчка въпреки наличието на основание за провеждането ѝ; ○ Когато процедурата е проведена без оповестяване откриването на процедурата; ○ При незаконосъобразно прилагане на: ▪ основанията за изключенията от приложното поле на ЗОП; ▪ процедура на договаряне без предварително обявление; ▪ процедура на договаряне без публикуване на обявление за поръчка; ▪ пряко договаряне с определени лица; ○ Преди влизането в сила на акт на възложителя, издаден във връзка с процедурата, и се установи нарушение, което е засегнало възможността на:	Чл. 119 ЗОП Чл. 73, т. 2 ППЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		▪ заинтересовано лице да подаде заявление за участие или оферта; ▪ заинтересован кандидат да подаде оферта; ▪ заинтересован кандидат или участник да вземе участие при определяне на изпълнител.	
7.	Кой може да иска унищожаване на договор или рамково споразумение?	Унищожение на сключен договор или на рамково споразумение може да иска: ○ Всяко <u>заинтересовано лице</u> – при неспазване на изискването за оповестяване откриването на процедурата или при незаконосъобразно прилагане на изключения от закона, процедурите на договаряне без предварително обявление, договаряне без предварителна покана за участие, договаряне без публикуване на обявление за поръчка, и пряко договаряне с определени лица; ○ Всяко заинтересовано лице и <u>заинтересован кандидат</u> - за нарушение, което е засегнало възможността на заинтересовано лице да подаде заявление за участие или оферта или на заинтересован кандидат да подаде оферта; ○ Заинтересован кандидат и/или <u>заинтересован участник</u> - за нарушение, което е засегнало възможността на заинтересован кандидат или участник да вземе участие при определяне на изпълнител.	Чл. 224, ал. 1 ЗОП
8.	В какъв срок може да се иска унищожаване на договор или рамково споразумение?	Унищожение може да се иска в срок до два месеца от публикуването на обявление за възлагане на поръчка в <u>Регистъра на обществени поръчки</u> . Ако обявление не е публикувано – в срок до два месеца от узнаването, но не по-късно от една година от сключването.	Чл. 225, ал. 1 ЗОП
9.	Какви са последиците от	В случай че договор или рамково споразумение бъдат унищожени, всяка от страните трябва да	Чл. 226 ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	унищожаването?	върне на другата всичко, което е получила от нея. В случай че това е невъзможно, отношенията се уреждат чрез връщане на паричната равностойност на полученото по договора.	

Информационен лист № 16 – Специфични техники и инструменти

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какво са специфични техники и инструменти за възлагане на обществени поръчки?	Специфичните техники и инструменти представляват специални методи за възлагане на обществени поръчки, които улесняват възложителите в процедурите по възлагане на обществените поръчки.	-
2.	Колко вида специфични техники и инструменти има?	В закона са уредени 5 вида техники и инструменти: ○ Рамково споразумение; ○ Динамични системи за покупки; ○ Електронен търг; ○ Електронни каталози; ○ Централизирано възлагане.	Чл. 81-98 от ЗОП
Рамково споразумение			
3.	Какво е рамково споразумение?	Това е <u>споразумение</u> , сключено между един или повече възложители и един или повече изпълнители с цел да се определят условията на поръчките, които ще се възложат през определен период, включително относно цените, а при възможност – и предвидените количества.	Чл. 81, ал. 2 от ЗОП
4.	Кога се сключва рамково споразумение?	Рамково споразумение може да се сключи въз основа на всяка от процедурите за възлагане на обществени поръчки и при наличие на предпоставките за тяхното провеждане.	Чл. 81, ал. 1 от ЗОП
5.	Какъв е максималният срок на рамковото споразумение?	Максималният срок на рамковото споразумение е 4 г. за <u>публичните възложители</u> и 8 г. за секторните.	Чл. 81, ал. 3 от ЗОП
6.	Възможно ли е срокът да бъде удължен?	Срокът на рамковото споразумение може да бъде по-дълъг от 4 г., съответно 8 г., при изключителни случаи и по причини, свързани с предмета на споразумението.	Чл. 81, ал. 4 от ЗОП
7.	Как се сключва договор за	Сключването на договора за обществена поръчка в резултат на рамково споразумение зависи от това	

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	обществена поръчка в резултат на рамково споразумение?	дали в рамковото споразумение са определени всички условия и с колко лица е сключено самото споразумение.	
8.	Как се процедира, когато в рамковото споразумение са определени всички условия?	Когато в рамковото споразумение са определени всички условия, възложителят сключва договор за обществена поръчка, като прилага тези условия. Ако рамковото споразумение е сключено с повече от едно лице, то трябва да съдържа условията, въз основа на които ще бъде определен изпълнителят по всеки конкретен договор.	Чл. 82, ал. 1 от ЗОП
9.	Как се процедира, когато в рамковото споразумение не са определени всички условия?	Ако в рамковото споразумение не са определени всички условия и то е сключено само с едно лице, възложителят писмено изисква от това лице да допълни своята оферта. Ако в рамковото споразумение не са определени всички условия и то е сключено с повече от едно лице, възложителят провежда вътрешен конкурентен избор за определяне на изпълнител за всеки договор.	Чл. 82, ал. 2 и 3 от ЗОП
10.	Как се провежда вътрешен конкурентен избор?	Възложителят провежда вътрешен конкурентен избор, като: ○ Отправя писмена покана до лицата по рамковото споразумение; ○ Определя подходящ срок за получаване на оферти, като взема предвид сложността на предмета на поръчката и времето, необходимо за изготвяне на офертите; ○ Съхранява офертите до изтичането на срока за получаването им; ○ Назначава комисия, която разглежда и класира офертите; ○ Определя с <u>решение</u> изпълнител на обществената поръчка въз основа на определения критерий за възлагане на поръчката и сключва договор или преустановява вътрешния конкурентен	Чл. 82, ал. 4 и 6 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		избор. За провеждане на вътрешен конкурентен избор възложителят може да приложи показателите и методиката за оценка, използвани за сключване на рамковото споразумение.	
Динамични системи за покупки			
11.	Какво е динамична система за покупки?	Динамичната система за покупки (ДСП) е електронен процес, който се използва при често осъществявани поръчки, чиито типови характеристики отговарят на изискванията на възложителите. ДСП е отворена през целия си срок на действие за всеки кандидат, който отговаря на критериите за подбор. Достъпът и участието в нея са свободни и безплатни.	Чл. 83, ал. 1 от ЗОП
12.	Кой участва в динамична система за покупки?	Всички кандидати, които отговарят на критериите за подбор, се включват в ДСП. Възложителите нямат право да ограничават броя на кандидатите в нея.	Чл. 83, ал. 4 от ЗОП
13.	Как се участва в динамична система за покупки?	Всяко лице може да подаде заявление за включване в ДСП в рамките на срока на нейното действие до 30 дни от датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка за публикуване или на поканата за потвърждаване на интерес.	Чл. 85, ал. 1 от ЗОП
14.	В какъв срок възложителят следва да вземе решение относно участието в ДСП?	В срок 10 работни дни от получаване на заявлението възложителят взема решение относно включването на кандидата в ДСП, като прилага обявените критерии за подбор.	Чл. 85, ал. 3 от ЗОП
15.	Подлежи ли срокът на действие на ДСП на промяна?	Срокът на действие на ДСП може да бъде променен. За обявяване на промяната възложителят използва образеца на обявление, с което е оповестено създаването на ДСП.	Чл. 88, ал. 1 от ЗОП
Електронен търг			
16.	Какво е електронен	Електронният търг е повтарящ се електронен процес, който започва след първоначална цялостна	Чл. 89, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	търг?	оценка на офертите и позволява те да бъдат класирани чрез методи за автоматично оценяване на представените в офертите нови, по-ниски цени и/или нови стойности, засягащи определени елементи от офертите.	
17.	Кога се провежда електронен търг?	Възложителите могат да провеждат електронен търг при възлагането на поръчка чрез открита процедура, ограничена процедура, състезателна процедура с договаряне или процедура на договаряне с предварителна покана за участие, както и в случаите на възлагане на обществена поръчка в рамките на ДСП.	Чл. 89, ал. 4 и 5 от ЗОП
18.	Съществуват ли ограничения за провеждане на електронен търг?	Не се провежда електронен търг в случаите на обществени поръчки за услуги и строителство, които имат за предмет интелектуална дейност и които не подлежат на автоматична оценка с електронни средства.	Чл. 89, ал. 2 от ЗОП
19.	Как се провежда електронен търг?	Провеждането на електронен търг се основава на: ○ Цени, когато поръчката се възлага единствено въз основа на цената; ○ Цени и/или нови стойности на показателите, когато критерият за възлагане е оптимално съотношение качество/цена или най-нисък разход, при използването на подход за разходна ефективност.	Чл. 90, ал. 1 от ЗОП
20.	Възможно ли е електронният търг да се проведе на етапи?	Електронният търг може да се проведе на последователни етапи, като на всеки етап може да се обявява броят на участниците, но предоставянето на информация в хода на електронен търг не може да води до разкриване на самоличността на участниците.	Чл. 90, ал. 8 и 12 от ЗОП
21.	Кога приключва електронният търг?	Електронният търг приключва в един от следните случаи: ○ С настъпването на датата и часа, посочени в поканата; ○ Когато не са получени нови предложения, отговарящи на изискванията на възложителя - след изтичане на определен в поканата	Чл. 91, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		срок; ○ Когато всички етапи на електронния търг, определени в поканата, са завършили.	
Електронни каталози			
22.	Какво са електронни каталози?	Електронните каталози представляват различен начин за представяне на оферти по искане на възложителя – под формата на електронен каталог или част от съдържанието да бъде електронен каталог (при възлагане на обществени поръчки чрез използване на електронни средства). Изискването за електронни каталози се посочва в обявлението или в поканата за потвърждаване на интерес.	Чл. 92, ал. 1 от ЗОП
23.	Възможно ли е използването на електронни каталози съвместно с други специфични техники и инструменти?	Електронните каталози могат да се използват съвместно с рамково споразумение и при динамични система за покупки.	Чл. 93 и 94 от ЗОП
Централизирано възлагане			
24.	Какво представлява централизирано възлагане?	<u>Централизираното възлагане</u> се състои в получаване на доставки и/или услуги от централен орган за покупки, който предлага централизирани дейности по закупуване.	Чл. 95, ал. 1 от ЗОП
25.	Възможно ли е използването на централизирано възлагане съвместно с други специфични техники и инструменти?	Централизираното възлагане може да се използва съвместно с рамково споразумение и при динамични система за покупки. При централизирано възлагане могат да се използват електронни каталози и електронен търг.	Чл. 95, ал. 2 от ЗОП

Информационен лист № 17 – ЕЛЕКТРОННИ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Фиг. 6 – Схема за електронно възлагане на обществени поръчки⁴



⁴ Схемата е разработена в рамките на проект „България: съвети за политиката и подкрепа за въвеждането на реформата за електронно възлагане на договори в сектора на обществени поръчки“, изпълнен от Европейската банка за възстановяване и развитие.

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какво са електронните обществени поръчки?	Електронните обществени поръчки представляват съвкупността от правни, организационни, обучителни и технологични мерки, свързани с осъществяване по електронен път и посредством електронни средства за комуникация на действията и комуникацията, свързани с провеждане на процедура за възлагане на договор за обществена поръчка, сключването на договора, документооборота по неговото изпълнение, отчитането на изпълнението. Обичайно електронните обществени поръчки се възприемат като част от електронното управление. Същевременно обаче е-управлението следва да се окачестви като функция, основно свързана с дейността на изпълнителната власт, докато обществените поръчки обхващат администрациите на законодателната и съдебната власти. Използването на информационни и комуникационни технологии във връзка с реализирането на правомощията на органите, попадащи в законодателна и съдебна власт, от своя страна се наричат съответно – електронна демокрация и електронно правосъдие. Макар целите, които се преследват да са сходни, може да се обоснове съществуването на принципни и практически различия в действието на е-управлението, е-демокрацията и е-правосъдието. В този смисъл може да се възприеме, че електронните обществени поръчки са разположени хоризонтално спрямо е-управление, е-демокрация и е-правосъдие (Фигура № 6).	-
2.	Какво са електронните средства за комуникация?	Електронните средства за комуникация са електронно оборудване за обработка (включително цифрово компресиране) и съхраняване на данни, които се предават, съобщават и получават по кабел, чрез радиовълни, по оптичен път или чрез други електромагнитни средства.	§ 2, т. 10 от ДР на ЗОП
3.	Задължително	С <u>влизането в сила на разпоредбите от ЗОП</u> ,	Чл. 39, ал.1

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	ли е използването на електронни средства за комуникация при възлагането на обществени поръчки?	засягащи обмена на информация по електронен път, използването на електронни средства за комуникация при възлагането на договори за обществени поръчки ще бъде задължително.	от ЗОП
4.	Допустими ли са изключения от изискването за ползване на електронни средства за комуникация?	Да, възложителите няма да бъдат задължени да прилагат изискванията, свързани с прилагането на електронни средства за комуникация в случаите, в които: ○ Поради специализирания характер на обществената поръчка използването на електронни средства за комуникация би изисквало специфични инструменти, устройства или формати на файлове, които не са общодостъпни или не са поддържани от общодостъпни приложения; ○ Приложенията, поддържащи формати на файлове, които са подходящи за описанието на офертите, използват формати на файлове, които не могат да бъдат обработвани от други свободнодостъпни или общодостъпни приложения или които са включени в лицензионна схема за защита на авторски права и не могат да се предоставят за изтегляне или използване от разстояние от страна на възложителя; ○ Използването на електронни средства за комуникация би изисквало специално офис оборудване, с което възложителят не разполага; ○ В документацията за обществената поръчка се изисква представяне на мостри или макети, които не могат да бъдат предадени с електронни средства. Когато не се използват електронни средства за комуникация, обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща	Чл. 39, ал. 3 и 4 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства. В допълнение, възложителите не са длъжни да изискват използването на електронни средства за комуникация, когато прилагането на средства, различни от електронните, е необходимо: ○ За предотвратяване на пробив в сигурността на електронните средства за комуникация; ○ При особено чувствителна информация, чиято защита не може да се осигури при използване на общодостъпни електронни инструменти и устройства.	
5.	Какви са изискванията към инструментите и устройствата за електронен обмен на информация?	Инструментите и устройствата, които се използват, както и техническите им характеристики трябва да са недискриминационни, достъпни и оперативно съвместими с най-разпространените пазарни продукти на информационните и комуникационните технологии за широка употреба и да не ограничават достъпа на заинтересовани лица. Възложителите могат при необходимост да изискват използването на инструменти и устройства, които не са общодостъпни, при условие че предложат други подходящи средства за достъп. Също така инструментите и устройствата за електронно подаване и получаване на оферти и заявления за участие, както и на планове и проекти при конкурси за проект трябва да гарантират с технически средства и подходящи правила, най-малко, че: ○ Датата и часът на получаване на оферти, заявления за участие и представянето на планове и проекти могат да бъдат точно определени; ○ Няма достъп до предоставените данни преди определения срок; ○ Само оправомощени лица могат да определят или да променят датите за	Чл. 39, ал. 1, 2 и 8 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		отварянето на получените данни; ○ На различните етапи от процедурата за възлагане на обществена поръчка или на конкурса за проект достъпът до всички предоставени данни или до части от тях трябва да е възможен само за оправомощени лица; ○ Само оправомощени лица трябва да дават достъп до предадените данни и само след предвидената дата; ○ Получените и отворени в съответствие с изискванията данни трябва да останат достъпни само за лицата, оправомощени да се запознаят с тях; нарушенията или опитите за нарушения на забраната за достъп или на условията по-горе могат лесно да бъдат установени.	
6.	Какво означава подходящи средства за достъп?	Предложените от възложителите средства за достъп са подходящи, когато: ○ Осигуряват неограничен и пълен пряк безплатен достъп с електронни средства до тези инструменти и устройства от датата на публикуване на обявлението или от датата на изпращане на поканата за потвърждаване на интерес, като в обявлението или поканата се посочва интернет адресът, на който са достъпни тези инструменти и устройства; ○ На лицата, които нямат достъп до съответните инструменти и устройства или които нямат възможност да ги получат в рамките на съответните срокове по независещи от тях причини, се осигури безплатен онлайн достъп до обществената поръчка чрез генериране на кодове за еднократен достъп, или ○ Поддържат друг път за електронно подаване на документи за участие в процедурата.	Чл. 39, ал. 2 от ЗОП
7.	Задължително ли е	Съгласно разпоредбите на ЗОП използването на квалифициран електронен подпис не е	Чл. 39, ал. 10 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	използването на квалифициран електронен подпис?	задължително. Същевременно, ако се установи, че нивото на рисковете налага използването на усъвършенствани електронни подписи съгласно Закона за електронния документ и електронния подпис, възложителите приемат усъвършенствани електронни подписи, осигурени от доставчик на удостоверителни услуги, който е включен в съответен доверителен списък. Така може да се заключи, че видът на електронния подпис, който ще се използва в рамките на процедура за избор на изпълнител, от страна на кандидатите или участниците, ще бъде определен от възложителя съобразно необходимото ниво на сигурност.	Чл. 25 от Регламент № 910/2014
8.	Задължен ли е възложителят да приеме електронен подпис, който не отговаря на поставените изисквания?	В съответствие със специалните правила, определящи реда за използване и правните последици от използването на електронни подписи, ако кандидат или участник използва квалифициран електронен подпис при подаването на офертата, съответно заявлението си, то съответният възложител ще следва да приеме това, независимо от специфичните изисквания за провеждане на избора на изпълнител. Този извод произтича от принципното положение, установено в нормативната уредба, че правната сила на електронен подпис не може да бъде оспорена на основаниято, че той е в електронна форма. Аналогично, по отношение на електронния документ е въведена правната гаранция, че електронна трансакция не може да бъде отхвърлена единствено на основаниято, че даден документ е в електронна форма. Следва да се отбележи също и обстоятелството, че правната сила на квалифицирания електронен подпис е равностойна на тази на саморъчния подпис.	
9.	В какви случаи е допустимо възложителят да не приеме електронен подпис, който не	Когато кандидат или участник използва формат за електронен подпис, различен от определените от възложителя, той трябва да представи на възложителя информация относно съществуващите възможности за валидиране на електронния подпис.	Чл. 39, ал. 12 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	отговаря на поставените изисквания		
10.	Какво е електронен подпис?	Електронен подпис е всяка информация в електронна форма, добавена или логически свързана с електронното изявление, за установяване на неговото авторство.	Чл. 13, ал. 1 от ЗЕДЕП
11.	Какво е усъвършенстван електронен подпис?	Усъвършенстван електронен подпис е електронен подпис, който: ○ Дава възможност за идентифициране на автора; ○ Е свързан по уникален начин с автора; ○ Е създаден със средства, които са под контрола единствено на автора, и ○ Е свързан с електронното изявление по начин, който осигурява установяването на всякакви последващи промени.	Чл. 13, ал. 2 от ЗЕДЕП
12.	Какво е квалифициран електронен подпис?	Квалифициран електронен подпис е усъвършенстван електронен подпис, който е придружен от издадено от доставчик на удостоверителни услуги удостоверение за квалифициран електронен подпис, удостоверяващо връзката между автора и публичния ключ за проверка на подписа; и е създаден посредством устройство за сигурно създаване на подписа.	Чл. 16 от ЗЕДЕП
13.	Какво е електронно изявление?	Електронно изявление е словесно изявление, представено в цифрова форма чрез общоприет стандарт за преобразуване, разчитане и визуално представяне на информацията.	Чл. 2, ал. 1 от ЗЕДЕП
14.	Какво е електронен документ?	Електронен документ е електронно изявление, записано върху магнитен, оптичен или друг носител, който дава възможност да бъде възпроизвеждано. Електронен документ може да означава и всяко съдържание, съхранявано в електронна форма, по-специално текстови или звуков, визуален или аудио-визуален запис	Чл. 3, ал. 1 от ЗЕДЕП Чл. 3, Параграф 1, т. 35 от Регламент № 910/2014

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
15.	Какво е автор на електронно изявление?	Автор на електронното изявление е физическото лице, което в изявлението се сочи като негов извършител.	Чл. 4 от ЗЕДЕП
16.	Какво е титуляр на електронен документ?	Титуляр на електронното изявление е лицето, от името на което е извършено електронното изявление.	Чл. 4 от ЗЕДЕП
17.	Какво е доставчик на удостоверителни услуги?	Доставчикът на удостоверителни услуги е лице, осъществяващо публични функции, което издава удостоверения за квалифициране електронен подпис и удостоверения за времето на представяне на електронен подпис, създаден за определен електронен документ.	Чл. 19 от ЗЕДЕП
18.	Какво е доверителен списък?	Това е списък, съдържащ минималната изисквана информация по отношение на намиращите се под надзора на държава членка на ЕС и притежаващи нейна акредитация доставчици на удостоверителни услуги, издаващи квалифицирани удостоверения за потребители. Списъкът се публикува задължително в машинно обработваема форма. Ако държава членка публикува своя доверителен списък в четима от човек форма, тя гарантира, че тази форма на доверителния списък съдържа същите данни, каквито съдържа машинно обработваемата форма. Основната функция на доверителните списъци е да се осигури трансгранична оперативна съвместимост при използването квалифицирани електронни подписи, а също така и да се гарантира признаването на удостоверения, издадени от доставчици на удостоверителни услуги, установени в други държави членки.	Чл. 44 от ЗЕДЕП Решение 2009/767/ЕО
19.	Какви са изискванията към електронните подписи на участниците и кандидатите в	Възможностите за валидиране на електронния подпис трябва да позволяват валидирането на получения електронен подпис като усъвършенстван електронен подпис, за който има квалифицирано удостоверение, да се извърши онлайн, безплатно и по начин, разбираем за лицата, за които съответният език не е роден.	Чл. 39, ал. 12 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	процедури за възлагане на обществени поръчки?		
20.	Съществуват ли изисквания към електронно подписаните документи, издадени от компетентен орган в друга държава членка или от друг автор?	Да, по отношение на документите, използвани в рамките на процедура за възлагане на обществена поръчка, които са подписани от компетентен орган на държава членка или от друг автор, компетентният орган или другият автор на документите може да определи формат на усъвършенствания електронен подпис, който е различен от установените референтни формати. В тези случаи, в електронния подпис или в електронния документ трябва да се съдържа информация за възможностите за валидиране, които да позволяват полученият електронен подпис да бъде валидиран онлайн, безплатно и по начин, разбираем за лицата, за които съответният език не е роден (освен когато необходимата информация вече е била включена в документа, в електронния подпис или в носителя на електронния документ).	Чл. 39, ал. 13 от ЗОП
21.	Счита ли се, че е спазена писмената форма, в случай че е съставен електронен документ?	Да, писмената форма се смята за спазена, ако е съставен електронен документ.	Чл. 3, ал. 2 от ЗЕДЕП
22.	Какво е централизирана електронна платформа за възлагане на обществени поръчки?	При възлагане на обществени поръчки възложителите използват единна национална електронна уеб-базирана платформа, която се предвижда да се поддържа от АОП. Въвеждането на централизирана електронна платформа е отражение на възприетото решение на законодателя за централизиране на електронните обществени поръчки – т.е. една информационна система ще се ползва от всички възложители, вместо всеки от тях да разработи собствена или всеки от тях да използва решение	Чл. 40, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		разработено от доставчик на услуги в областта на обществените поръчки.	
23.	Какви са изискванията към електронната платформа за възлагане на обществени поръчки?	Централизираната електронна платформа за възлагане на обществени поръчки, трябва да осигурява: ○ Публикуване на решенията и обявленията в <u>регистъра на обществените поръчки</u> и документациите за обществени поръчки; ○ <u>Получаване на запитвания и предоставяне на разяснения</u>; ○ <u>Изпращане на покани</u>; ○ <u>Подаване на заявления за участие и оферти</u>; ○ <u>Оценяване на офертите</u>; ○ <u>Сключване на договор</u>; ○ Подаване на заявки по договори; ○ Фактуриране; ○ Разплащане; ○ Обмен на друга информация и документи.	Чл. 40, ал. 3 от ЗОП
24.	От кога влизат в сила разпоредбите, засягащи задълженията за провеждането на електронни обществени поръчки?	Българският законодател е предвидил <u>поетапно влизане в сила</u> на разпоредбите, засягащи провеждането на електронни обществени поръчки. На първо място това ще се случи по отношение на използване на електронни средства за комуникация от централни органи за покупки. Те ще са задължени да осъществяват електронен обмен на информация, посредством електронни средства за комуникация от 1 януари 2017 г. За останалите възложители, това задължение ще прояви частично действието си от 1 юли 2017 г. От тогава по електронен път ще се извършва: ○ Публикуване на решенията и обявленията в <u>регистъра на обществените поръчки</u> и документациите за обществени поръчки; ○ Получаване на запитвания и предоставяне на разяснения; ○ Изпращане на покани;	§ 29 от ПЗР на ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		○ Подаване на заявления за участие и оферти; ○ Обмен на друга информация и документи. Използването на единния европейски документ за обществени поръчки в електронна форма ще бъде задължително от 1 април 2018 г. От 1 юни 2018 г. ще влезе в сила забраната за изискване на документи от национални бази данни на държавите членки, при предоставен пряк и безплатен достъп. Също така от тогава ще прояви действието си и задължението за преимуществено изискване на доказателства за спазване на критериите за подбор, които са обхванати от електронната база данни за удостоверителни документи на Европейската комисия „e-Certis“ От 1 юли 2020 г. централизираната електронна платформа ще следва да предостави възможност за извършването по електронен път на следните действия: ○ Оценяване на офертите; ○ Сключване на договор; ○ Подаване на заявки по договори; ○ Фактуриране; ○ Разплащане.	

Фиг. 7 – Съотношение на електронните обществени поръчки с е-Управление, е-Демокрация и е-Правосъдие



Фиг. 8 – Съдържание на електронните поръчки

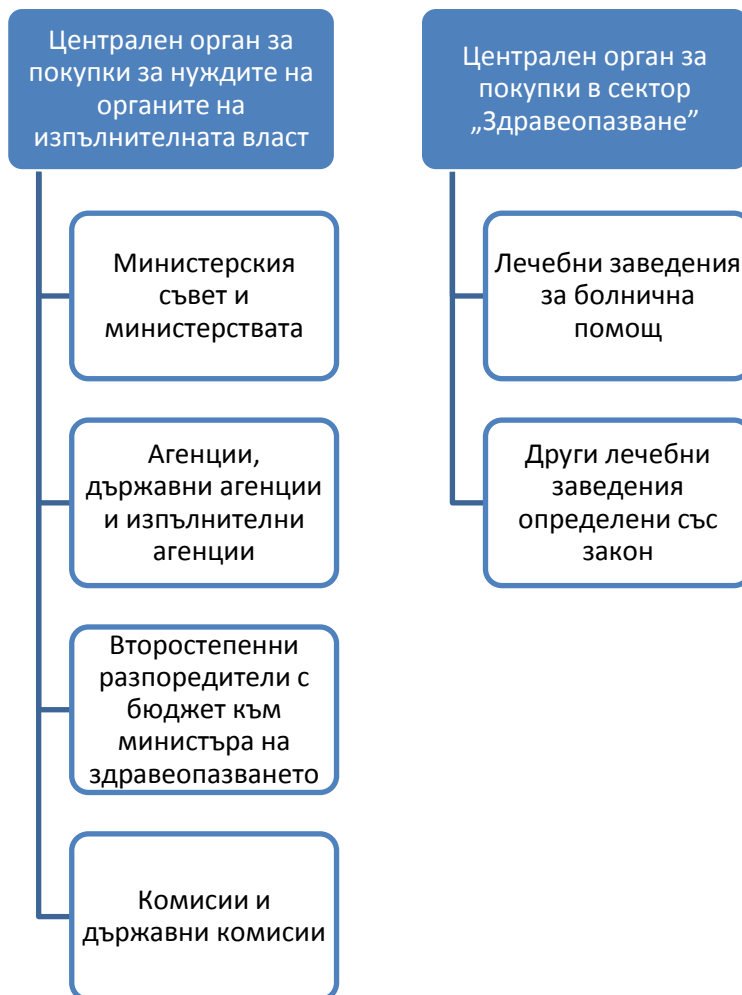


Фиг. 9 – Календар на влизането в сила на разпоредбите на ЗОП, засягащи въвеждането на електронните обществени поръчки



Информационен лист № 18 – ЦЕНТРАЛНИ ОРГАНИ ЗА ПОКУПКИ

Фиг. 10 – Централни органи за покупки и възложители



№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Какво е централен орган за покупки?	Това е възложител, създаден за осъществяване на централизираны дейности по закупуване и евентуално подпомагащи дейности по закупуване.	§ 2, т. 63 от ДР на ЗОП
2.	Какво са централизираны дейности по закупуване?	Това са дейности, които се осъществяват постоянно във връзка с придобиване на доставки и/или услуги, предназначени за възложители, или възлагане на обществени поръчки или сключване на рамкови споразумения за строителство,	§ 2, т. 64 от ДР на ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		доставки или услуги, предназначени за възложители.	
3.	Как се осъществяват централизираните дейности по закупуване?	Придобиването на доставки и/или услуги от централните органи за покупки се осъществява посредством обществени поръчки, възложени при използване на: ○ <u>Динамична система за покупки</u>, управлявана от централния орган за покупки; ○ <u>Рамково споразумение</u>, сключено от централния орган за покупки.	Чл. 95, ал. 2 от ЗОП
4.	Необходимо ли е възложител да проведе процедура за избор на централен орган за покупки?	Не, възложителите не прилагат процедурите за обществени поръчки, когато възлагат на централен орган за покупки обществена поръчка с предмет услуга за изпълнение на централизираните дейности по закупуване, която може да включва и предоставянето на подпомагащи дейности по закупуване.	Чл. 95, ал. 4 от ЗОП
5.	Как се създава централен орган за покупки?	Централен орган за покупки може да се създаде от група от възложители, въз основа на взето решение за това. Когато се касае за централни органи за покупки за нуждите на администрациите на изпълнителната власт, както и за нуждите на определени сектори , то те се създават въз основа на акт на Министерския съвет. Централни органи за покупки за нуждите на общините се създават с решение на съответните общински съвети по предложение на кметовете на общини. Също така, общински съвет може да вземе решение за придобиване на доставки и/или услуги от вече създаден централен орган за покупки, за задоволяване нуждите на общини.	Чл. 96 от ЗОП
6.	Възможно ли е да се използва централен орган за покупки, установен в друга държава членка на ЕС?	Да, възложителите имат право да се ползват от динамични системи за покупки, рамковите споразумения и договорите, сключени от централен орган за покупки, установен в друга държава членка, в случай че конкретният възложител е посочен в тях.	Чл. 98, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
7.	Чие законодателство ще се прилага в случай, че се използва централен орган за покупки, установен в друга държава членка на ЕС?	В тези случаи при възлагането на поръчки чрез динамични системи за покупки, както и при определяне на изпълнител въз основа на рамково споразумение, се прилага законодателството на държавата членка, в която е установен централният орган за покупки.	Чл. 98, ал. 2 от ЗОП
8.	Какви централни органи за покупки са създадени към момента?	Към момента съществуват два централни органа за покупки: ○ Централен орган за покупки за нуждите на органите на изпълнителната власт, създаден с ПМС № 385 от 30.12.2015 г. за дейността на Централния орган за покупки за нуждите на органите на изпълнителната власт; и ○ Централен орган за покупки в сектор „Здравеопазване“, създаден с ПМС № 146 от 09.06.2015 г. за създаване на Централен орган за покупки в сектор „Здравеопазване“. Правомощията на Централен орган за покупки за нуждите на органите на изпълнителната власт се изпълняват от министъра на финансите, подпомаган от Дирекция „Централно звено за финансиране и договаряне“ в Министерство на финансите, а правомощията на Централен орган за покупки в сектор „Здравеопазване“ - от министъра на здравеопазването от Дирекция „Нормативно регулиране и обществени поръчки в здравеопазването“ към Министерство на здравеопазването.	ПМС № 385 от 30.12.2015 г. ПМС № 146 от 09.06.2015 г.
9.	Какъв е предметът на обществените поръчки, възлагани чрез Централния орган за покупки за	Предмет на възлагане чрез ЦОП са обществени поръчки за доставки на стоки и предоставяне на услуги по категории, както следва: ○ Доставки на: копирна хартия; канцеларски материали; тонери за копирни и печатащи устройства и други консумативи за печат; автомобилно гориво, доставяно чрез карти	Чл. 3 от ПМС № 385 от 30.12.2015 г.

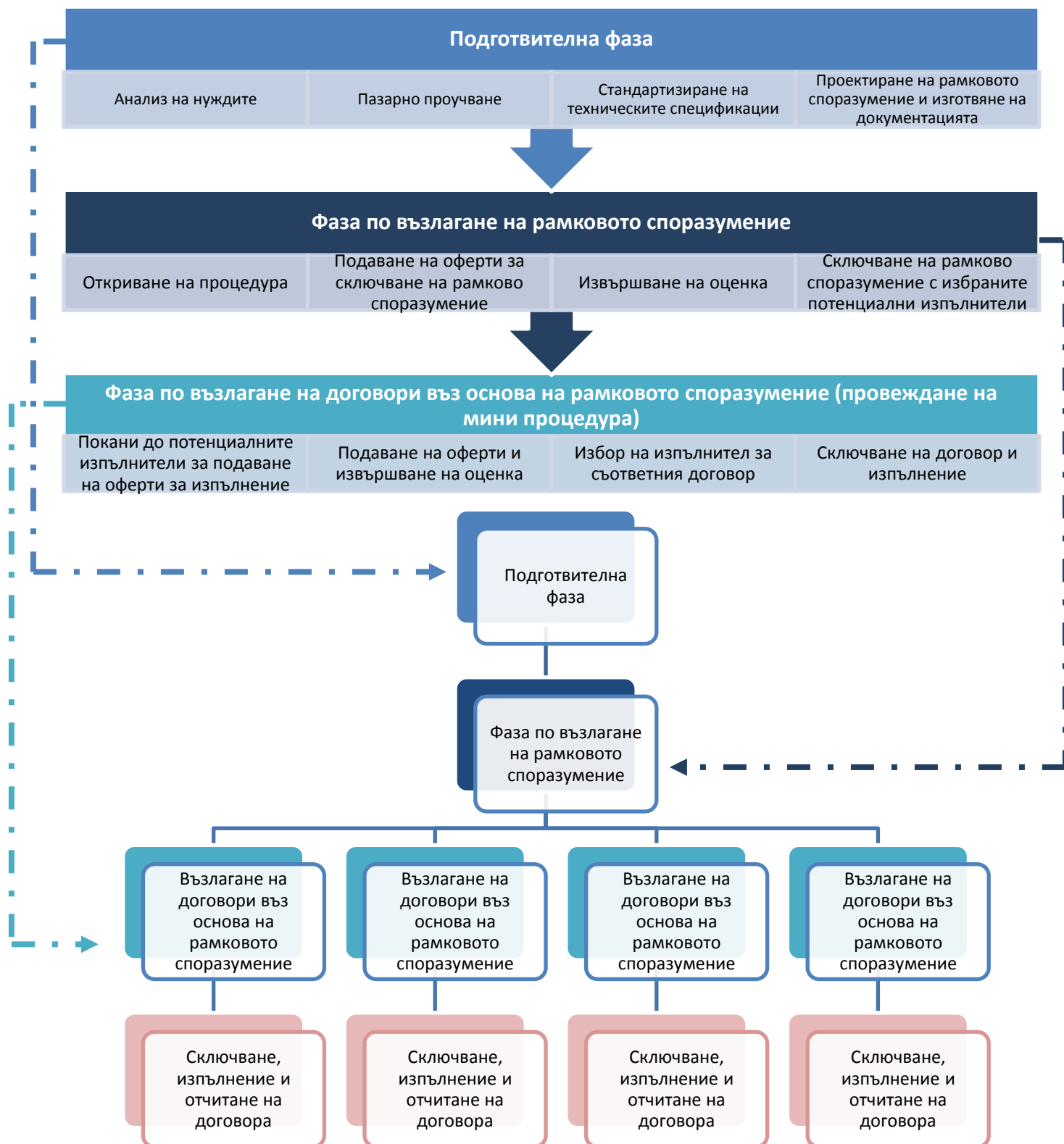
№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	нуждите на органите на изпълнителната власт?	за безналично плащане, автокозметика и смазочни материали за автомобили; леки автомобили; офис обзавеждане и мебели; софтуер за операционни системи и приложен софтуер за създаване, редактиране и форматиране на електронни документи; компютри и периферни устройства; ○ Предоставяне на услуги за: текущо и основно почистване на сгради, включително осигуряване на необходимите материали и консумативи за това; осигуряване на самолетни билети; преводачески услуги; пощенски и куриерски услуги; техническа поддръжка и ремонт на леки автомобили; техническа поддръжка и ремонт на климатична техника; техническа поддръжка и ремонт на офис техника. В допълнение към горното, Министерски съвет може да определи със свой акт други, допълнителни, доставки и услуги, които да се закупуват чрез Централния орган за покупки за нуждите на органите на изпълнителната власт.	
10.	Какъв е предметът на обществените поръчки, възлагани чрез Централния орган за покупки в сектор „Здравеопазване“?	Предмет на възлагане чрез Централния орган за покупки в сектор „Здравеопазване“ са обществени поръчки за доставки на стоки - лекарствени продукти от Позитивния лекарствен списък, вписани в публичен електронен регистър към Националния съвет по цени и реимбурсиране на лекарствени продукти.	Чл. 3, ал. 1 от ПМС № 146 от 09.06.2015 г.
11.	Кои възложители обслужва Централният орган за покупки за нуждите на органите на изпълнителната	Централният орган за покупки провежда процедури за сключване на рамкови споразумения за нуждите на: ○ Министерския съвет и министерствата; ○ Изчерпателно изброени агенции, държавните агенции и изпълнителните агенции;	Чл. 4, ал. 1 от ПМС № 385 от 30.12.2015 г.

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	власт?	○ Изчерпателно изброени второстепенни разпоредители с бюджет към министъра на здравеопазването; ○ Изчерпателно изброени комисии и държавни комисии.	
12.	Длъжни ли са органите на изпълнителната власт да възлагат договори за обществени поръчки, с определения в закона предмет, единствено чрез Централния орган за покупки?	С изключение на комисиите и държавните комисии, останалите изброени органи на изпълнителната власт са задължени да се възползват от централизираните обществени поръчки, провеждани от Централния орган за покупки. Изключение от горното правило се предвижда, когато се касае за поръчки финансирани или съфинансирани със средства по програми или фондове на Европейския съюз, със средства от други държави или от международни или чуждестранни организации. Също така органите на централната власт могат да възложат самостоятелно договори за обществена поръчка и когато за срока на действие на рамково споразумение възлаганите от тях доставки/услуги са с прогнозна стойност, по-ниска от тази, за която законът изисква сключване на писмен договор.	Чл. 4, ал. 2 - 6 от ПМС № 385 от 30.12.2015 г.
13.	Кой е страна по договор за обществена поръчка, възложен въз основа на централизирано рамково споразумение?	Страна по договор, възложен в рамките на рамково споразумение, сключено от Централния орган за покупки, е индивидуалният възложител.	Чл. 4, ал. 7 от ПМС № 385 от 30.12.2015 г.
14.	Кои възложители обслужва Централният орган за покупки в сектор „Здравеопазване“?	Централният орган за покупки в сектор „Здравеопазване“ обслужва лечебните заведения за болнична помощ, както и други лечебни заведения, определени със закона.	Чл. 1 от ПМС № 146 от 09.06.2015 г.

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
15.	Длъжни ли са съответните лечебни заведения да възлагат договори за обществени поръчки, с определения в закона предмет, единствено чрез Централния орган за покупки в сектор „Здравеопазване“?	Да, определените със закона лечебни заведения са задължени да възлагат договори за обществени поръчки, със съответния предмет, чрез Централния орган за покупки в сектор „Здравеопазване“. Изключение от горното правило се предвижда, когато се касае за поръчки финансирани или съфинансирани със средства по програми или фондове на Европейския съюз, със средства от други държави или от международни или чуждестранни организации.	Чл. 3 от ПМС № 146 от 09.06.2015 г.
16.	Кой е страна по договор в следствие на централизирано възлагане от Централния орган за покупки в сектор „Здравеопазване“?	Страна по договор, възложен в рамките на рамково споразумение, сключено от Централния орган за покупки в сектор „Здравеопазване“, е индивидуалният възложител.	Чл. 4, ал. 1 и 2 от ПМС № 146 от 09.06.2015 г.
17.	Как се осъществяват централизираните покупки от Централния орган за покупки за нуждите на органите на изпълнителната власт?	Централният орган за покупки сключва рамково споразумение с потенциалните изпълнители, а в следствие индивидуалните възложители, след проведен от тях избор на изпълнител въз основа на рамковото споразумение сключват съответния договор. Предвидена е възможност Централният орган за покупки да проведе процедурите за избор на изпълнител, в рамките на сключеното рамково споразумение, от името и за сметка на индивидуалните възложители.	Чл. 4, ал. 1 от ПМС № 385 от 30.12.2015 г.
18.	Как се осъществяват	Централният орган сключва рамково споразумение с потенциалните изпълнители. <u>Процедурите по</u>	Чл. 4, ал. 1 и 2 от ПМС

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	централизиранит е покупки от Централния орган за покупки в сектор „Здравеопазване“?	<u>сключеното рамково споразумение</u> се провеждат чрез прилагането на <u>електронен търг</u> от страна на възложителите. Предвидена е също възможност Централният орган да проведе електронния търг от името и за сметка на индивидуалните възложители.	№ 385 от 30.12.2015 г.
19.	Заплащат ли индивидуалните възложители, съответно - избраните изпълнители, такси за ползване услугите на централните органи за покупки?	Не, за ползването на услугите на съществуващите централни органи за покупки не се заплащат такси.	-

Фиг. 11 – Централизираны покупки въз основа на рамково споразумение



Информационен лист № 19 – КОНТРОЛ ПРИ ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Фиг. 12 – Контролни органи



№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Как се осъществява контролът при възлагането на обществени поръчки?	Контролът при възлагането на обществени поръчки се осъществява чрез предвидената в закона възможност за обжалване актовете, действията и бездействията на възложителите на обществени поръчки, от страна на кандидатите и участниците, и налагането на административни наказания от страна на контролните органи.	-
2.	Какви са видовете контрол, който може да се осъществява във връзка с възлагането на обществени поръчки?	Видовете контрол, който се осъществява при възлагането на обществени поръчки, може да бъде предварителен, текущ и последващ.	-
3.	Какво е предварителен контрол при възлагането на	Предварителният контрол се осъществява преди оповестяване откриването на процедурата и обхваща проектите на <u>решение, обявление, технически спецификации</u> , а когато критерият за	Чл. 232, ал. 3 и ал. 5 от ЗОП

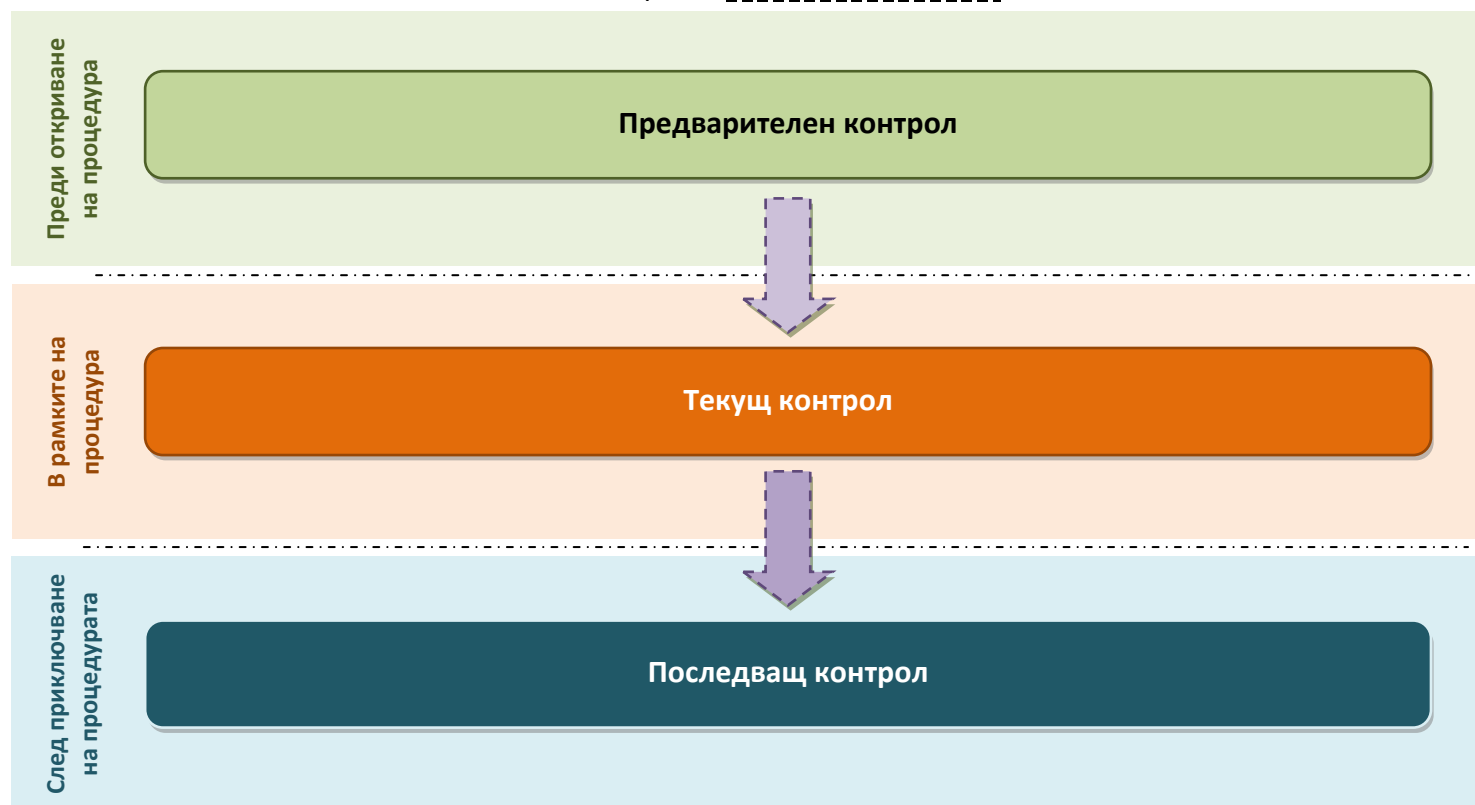
№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	обществени поръчки?	<u>възлагане</u> не е най-ниска цена - и върху проекта на <u>методиката за оценка</u> . Когато откриването на процедурата се оповестява с предварително обявление, контролът обхваща и поканата за потвърждаване на интерес, преди нейното изпращане до лицата, заявили интерес.	
4.	Кой осъществява предварителния контрол?	Контролът се осъществява от изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.	Чл. 229, ал. 1, т. 5 и 6 от ЗОП
5.	Кои процедури подлежат на предварителен контрол и кои не?	Предварителен контрол се осъществява върху процедурите, които подлежат на публикуване в <u>регистъра на обществените поръчки</u> . Изключение от приложното поле на предварителния контрол е предвидено при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност. Процедурите, върху които следва да се осъществи предварителния контрол, се определят чрез случаен избор по методика, която отчита нивото на риск.	Чл. 232, ал. 1 и 2 от ЗОП
6.	Как приключва осъщественият предварителен контрол?	В резултат на осъществения контрол Агенцията по обществени поръчки издава становище, съдържащо направените констатации.	Чл. 232, ал. 7 и 9 от ЗОП
7.	Какво е текущ контрол при възлагането на обществени поръчки?	Текущ е: ○ Контролът, при който изпълнителният директор на Агенцията по обществени поръчки може да определи наблюдатели, които да проследят работата на комисията за оценка, когато при осъществяване на предварителния контрол, рискът от допускане на грешки и нарушения е оценен като съществен. ○ Контролът, който изпълнителният директор на Агенцията по обществени поръчки осъществява върху решението и обявлението, публикувани в РОП, методиката за оценка и техническите спецификации, след оповестяването на процедурата. ○ Контролът, който се осъществява във връзка	Чл. 232, ал. 8 от ЗОП Чл. 129, ал. 1 от ППЗОП Чл. 120, ал. 1 от ЗОП

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		обжалване от страна на заинтересованите лица на: - решение за откриване на процедурата, решение за одобряване на обявление за изменение или допълнителна информация; - на решение за предварителен подбор;	
8.	Какви са правата на наблюдателите, осъществяващи текущия контрол?	Наблюдателите, осъществяващи текущия контрол: - Имат право да присъстват на заседанията на комисията, когато е необходимо; - На свободен достъп до всички документи, свързани с провежданата процедура, включително да изискват справки и да правят извлечения и копия на документи.	Чл. 129, ал. 1 от ППЗОП
9.	Как приключва работата на наблюдателите, осъществяващи текущия контрол?	Наблюдателите изготвят становище по документите, които отразяват работата на комисията, което предоставят на изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки. Копие от становището се предоставя и на съответния възложител.	Чл. 130, ал. 2 и 3 от ППЗОП
10.	Задължителни ли са за възложителите констатациите от осъществения предварителен и текущ контрол?	Не, възложителите не са длъжни да се съобразят с констатациите на Агенцията по обществени поръчки, съдържащи се в становището. В случай че възложител не се съобрази с констатациите, съдържащи се в становището за осъществения контрол, той може да изпрати писмени мотиви до Агенцията по обществени поръчки, които е длъжен да приложи в досието за обществената поръчка. Становището за резултатите от осъществения текущ контрол се изпращат на Сметната палата и Агенцията за държавна финансова инспекция.	Чл. 232, ал. 7, 8 и 10 от ЗОП
11.	Какво е последващ контрол при възлагането на обществени поръчки?	Последващ е контролът: - Във връзка с обжалване от страна на заинтересованите лица на решение за избор на изпълнител, вкл. на действия или бездействия на възложителите; - Осъществяван от Сметната палата и Агенцията	Чл. 196, ал. 1 от ЗОП Чл. 238 и сл. от ЗОП

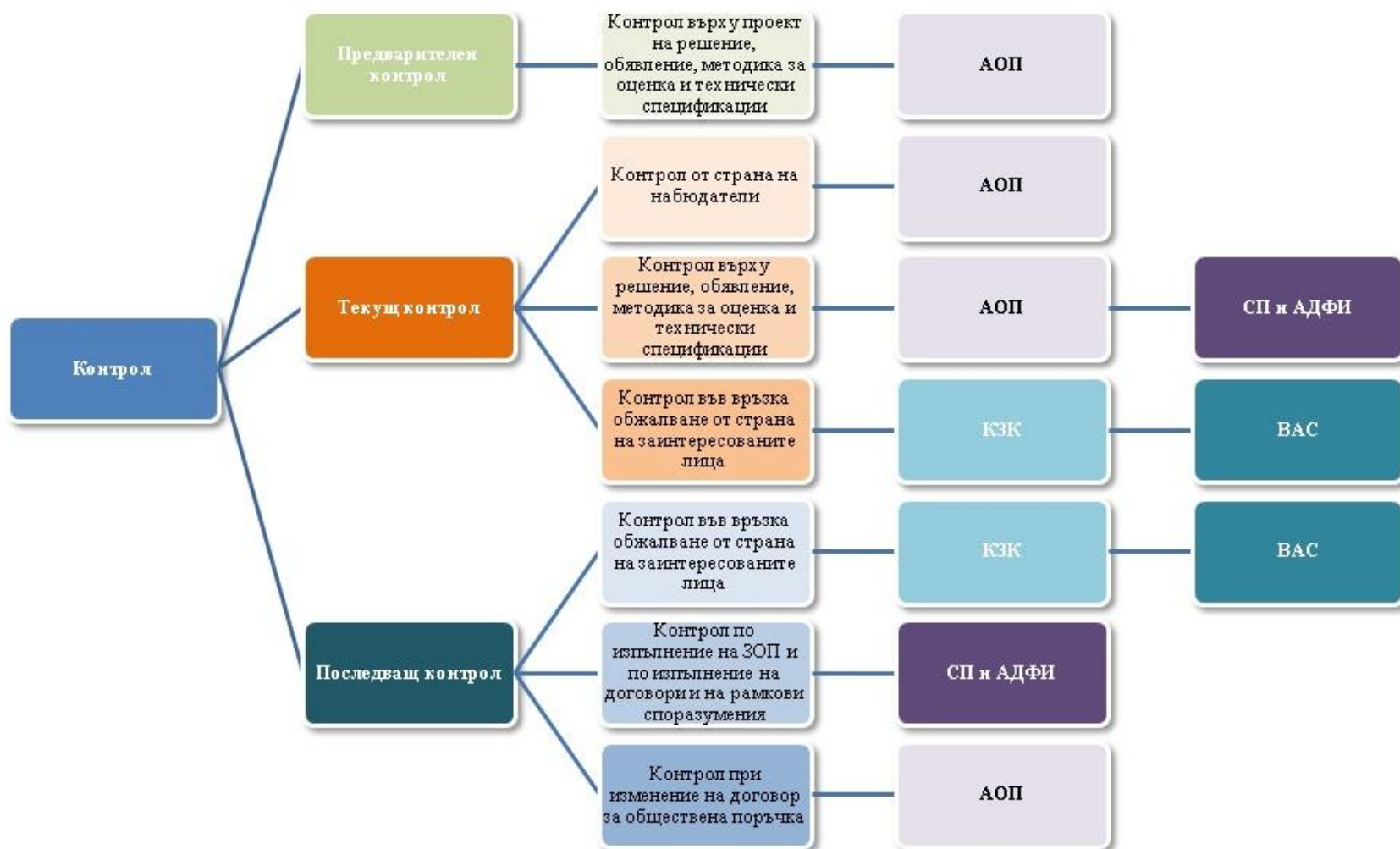
№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		за държавна финансова инспекция; ○ Осъществяван от Агенцията по обществени поръчки при изменение на договор за обществена поръчка.	
12.	Кои актове подлежат на обжалване?	На обжалване подлежи всяко решение на възложителите по процедура за: ○ Възлагане на обществена поръчка, включително чрез сключване на рамково споразумение, динамична система за покупки или квалификационни системи; ○ Сключване на рамково споразумение; ○ Създаване на динамична система за покупки или квалификационни системи; ○ Конкурс за проект; Тези актове се обжалват относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. ○ Решенията, с които възложителят отхвърля подизпълнители, избрани от участника, определен за изпълнител; ○ Действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.	Чл. 196, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП
13.	Кои актове на възложителите не подлежат на обжалване?	Не подлежат на обжалване решенията за: ○ Определяне на изпълнител на обществената поръчка чрез вътрешен конкурентен избор, когато общата стойност на поръчките, възложени по рамковото споразумение от съответния възложител, е по-ниска или равна на: 50 000 лв. (при <u>строителство</u>) и на 30 000 лв. (при <u>доставки и услуги</u>); ○ Откриване в частта относно мотивите за невъзможността за разделяне на предмета на поръчката на <u>обособени позиции</u>.	Чл. 196, ал. 2 от ЗОП
14.	Пред кого се	Компетентният орган, пред когото се обжалват	Чл. 196, ал.

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
	обжалват актовете на възложителите?	решенията, действията или бездействията на възложителите при процедурите за обществени поръчки, е Комисията за защита на конкуренцията.	3 от ЗОП
15.	В какъв срок се обжалват актовете на възложителите?	В общия случай актовете на възложителите се обжалват в 10-дневен срок от извършване на съответното действие, респ. издаване на съответния акт.	Чл. 197 от ЗОП
16.	Кой може да обжалва?	Право да обжалват имат заинтересованите лица, кандидати и участници.	Чл. 198 от ЗОП
17.	Окончателно ли е решението на КЗК?	Не, решението на КЗК също може да се обжалва в 14-дневен срок от съобщаването му на страните.	Чл. 216, ал. 1 от ЗОП
18.	Пред кого се обжалват решенията на КЗК?	Компетентният орган, пред когото се обжалват решенията на КЗК, е Върховният административен съд.	Чл. 216, ал. 1 от ЗОП

Фиг. 13 – Съотношение на видовете контрол с фазите на възлагане



Фиг. 14 – Видове контрол



Информационен лист № 20 – ДРУГИ ВИДОВЕ КОНТРОЛ ВЪРХУ ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
1.	Съществуват ли други видове контрол върху възлагането на договори за обществени поръчки, осъществяван от органи, който не са част от системата на обществените поръчки?	Да, договорите за обществени поръчки, възлагани в рамките на проекти, финансирани от ЕС могат да бъдат контролирани от управляващите органи на съответната оперативна програма. Този вид контрол е част от процедурите по администриране на нередности и прилагането на финансови корекции, във връзка с изпълнението на задължения от страна на бенефициенти на финансова помощ от ЕС.	Чл. 69, ал. 1 от ЗУСЕСИФ Чл. 70, ал. 1, т. 9 ЗУСЕСИФ
2.	Какъв е обхватът на контрола осъществяван от управляващите органи?	Този тип контрол обхваща цялостната законосъобразност на процеса по възлагане на договори за обществени поръчки в рамките на проекти, финансирани от ЕС. В този смисъл целта на контрола е да се установи наличието (съответно липсата) на нередности, свързани с процеса на възлагане. Нередност означава всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза Системна нередност означава всяка нередност, която може да има повтарящ се характер, с висока степен на вероятност от поява при сходни по вид операции, която се дължи на сериозни недостатъци в ефективното функциониране на дадена система за управление и контрол, включително липса на подходящи процедури, установени в съответствие с европейското	Чл. 70, ал. 1, т. 9 от ЗУСЕСИФ Чл. 2, т. 36 и 38 от Регламент (ЕС) № 1303/2013

№	Въпрос	Отговор	Правно основание
		законодателство и правилата за отделните фондове.	
3.	Кой инициира осъществяването на контрола от управляващите органи?	Процедурата по осъществяване на контрола се инициира по преценка на управляващия орган или във връзка със сигнал за нередност.	Чл. 69, ал. 2 от ЗУСЕСИФ
4.	Какви са последствията ако се установи наличието на нередности след осъществяването на контрола от страна на управляващите органи?	Ако в резултат от осъществена процедура по контрол бъде установено наличието на нередност, се извършва финансова корекция. Извършването на финансова корекция означава, частична или цялостна отмяна на предоставената финансова подкрепа със средства от ЕСИФ.	Чл. 71, ал. 1 от ЗУСЕСИФ
5.	Кога се инициира процедурата по контрол от страна на управляващите органи?	Процедурата по контрол от страна на управляващите органи може да бъде иницирана на всеки етап от изпълнението на съответния проект, финансиран със средства от ЕС. Това позволява заключение, че контролът върху процедури за избор на изпълнители на договори за обществени поръчки, финансирани от ЕС, може да бъде окачен като предварителен, текущ и последващ.	