



Европейска
КОМИСИЯ

ФЕВРУАРИ 2018 Г.

РЪКОВОДСТВО ЗА СПЕЦИАЛИСТИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

относно избягване на най-често
допусканите грешки при проекти,
финансирани от европейските
структурни и инвестиционни фондове

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОТКАЗ ОТ ОТГОВОРНОСТ

Настоящият документ съдържа ръководство за избягване на често допусканите грешки при обществените поръчки по проекти, съфинансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове. Целта му е да улеснява изпълнението на оперативни програми и да насърчава добрите практики. Той не е правнообвързващ документ, но има за цел да предостави общи препоръки и да отрази най-добрите практики.

Предложените в настоящото ръководство понятия, идеи и решения не накърняват националното законодателство и следва да се тълкуват и могат да бъдат приспособявани, като се взема под внимание националната правна рамка.

Настоящото ръководство не предрешава начина, по който в бъдеще Комисията може да тълкува която и да е от разпоредбите на приложимото законодателство. Настоящото ръководство не поражда никаква отговорност за Европейската комисия. Единствено Съдът на Европейския съюз е компетентен да тълкува авторитетно и обвързващо правото на ЕС.

РЪКОВОДСТВО ЗА СПЕЦИАЛИСТИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

**относно избягване на най-често
допусканите грешки при проекти,
финансирани от европейските
структурни и инвестиционни фондове**

Съдържание

Речник на съкращенията	7
Въведение — Как да се използва настоящото ръководство	8
За кого е предназначено настоящото ръководство?	8
Каква е целта на настоящото ръководство?	8
Структура на ръководството	8
Обяснение на символите: предупреждения и помощ за публичните купувачи	9
Обхват на ръководството	9
Основни промени, въведени с Директива 2014/24/ЕС за обществените поръчки	11
Нови определения, нови прагове и нова категория възлагащи органи	11
Улесняване на участието на МСП в обществените поръчки	12
Повече разпоредби относно основанията за изключване и критериите за възлагане	13
Подобрени защитни механизми срещу корупцията	13
Включване на целите на политиката в областта на околната среда, социалната сфера и иновациите в обществените поръчки	14
Електронни поръчки	14
Промени в процедурите	14
Промени в обхвата на Директива 2014/24/ЕС	15
1. Подготовка и планиране	16
1.1. Оценка на бъдещите потребности	17
1.2. Ангажиране на заинтересованите страни	19
1.3. Анализ на пазара	23
1.4. Определяне на предмета на поръчката	28
1.5. Избор на процедурата	35
1.6. Планиране на процедурата	51
2. Публикуване и прозрачност	54
2.1. Изготвяне на документация за обществената поръчка	54
2.2. Определяне на спецификациите и стандартите	59
2.3. Определяне на критериите	65
2.4. Определяне на крайните срокове	77
2.5. Обявяване на поръчката	81

3. Подаване на оферти и подбор на оференти	86
3.1. Осигуряване на условия за представяне на оферти съгласно указанията	86
3.2. Потвърждение за получаването и отваряне на офертите	87
3.3. Оценяване и подбор на офертите	88
4. Оценяване на офертите и възлагане на поръчката	92
4.1. Сформиране на комисията за оценка	92
4.2. Прилагане на критериите за възлагане	93
4.3. Процедура при оферти с необичайно ниски цени	97
4.4. Искане за разяснения	98
4.5. Приключване на оценката и вземане на решение	99
4.6. Възлагане на поръчката	101
5. Изпълнение на поръчката	104
5.1. Управление на взаимоотношенията с изпълнителя	104
5.2. Управление на поръчката	105
5.3. Осъществяване на изменения в поръчката	111
5.4. Разглеждане на жалби и средства за правна защита	116
5.5. Прекратяване на договор за обществена поръчка по време на неговия срок	116
5.6. Приключване на поръчката	116
6. Инструментариум	118
6.1. Най-често срещани грешки при обществените поръчки	118
6.2. Ресурси и източници за справки	120
6.3. Контролен списък за изготвянето на спецификации	125
6.4. Контролен списък за проверка на обществените поръчки	127
6.5. Образец на декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност	132

Речник на съкращенията

Съкращение	Определение
ВО	Възлагащ орган
ОВП	Обявление за възложена поръчка
ГИП	Главен изпълнителен директор, високостоящ в йерархията служител с изпълнителни правомощия в дадена организация
ООП	Обявление за обществена поръчка
ГД „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“	Генерална дирекция „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“
ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“	Генерална дирекция „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“ на Европейската комисия
ГД „Регионална и селищна политика“	Генерална дирекция „Регионална и селищна политика“ на Европейската комисия
ЕК	Европейска комисия
Сметна палата	Европейска сметна палата
e-CERTIS	Онлайн хранилище за трансгранични сертификати
ЕИП	Европейско икономическо пространство
ЕАСТ	Европейска асоциация за свободна търговия
EMAS	Схема на ЕС за управление по околна среда и одит
ЕСИ фондове	Европейски структурни и инвестиционни фондове
ЕЕДОП	Единен европейски документ за обществени поръчки
ЕС	Европейски съюз
FIDIC	Международна федерация на инженерите-консултанти
БВП	Брутен вътрешен продукт
ЕОП	Екологосъобразни обществени поръчки
СДП	Споразумение за държавните поръчки на Световната търговска организация
СМОССИС	Съвет по международни одиторски стандарти и стандарти за изразяване на сигурност
IATA	Международна асоциация за въздушен транспорт

Съкращение	Определение
ИКАО	Международна организация за гражданско въздухоплаване
ПИС	Права върху интелектуалната собственост
ISA	Международни стандарти за одит
ISO	Международна организация по стандартизация
РЖЦ	Разходи във връзка с жизнения цикъл
ИНИО	Критерий за „икономически най-изгодната оферта“
ОВ на ЕС	Официален вестник на Европейския съюз
OLAF	Европейска служба за борба с измамите
ОППС	Обществени поръчки за продукти в предпазарен стадий
ОПИ	Обявление за предварителна информация
ОПНР	Обществени поръчки за новаторски решения
НИРД	Научноизследователска и развойна дейност
SIMAP	Информационна система за обществени поръчки
МСП	Малки и средни предприятия
СОВОП	Социално отговорно възлагане на обществени поръчки
TED	Tenders Electronic Daily (електронен ежедневник за обществени поръчки) — притурката към Официален вестник на Европейския съюз
ДФЕС	Договор за функционирането на Европейския съюз
ЗД	Задание
СТО	Световна търговска организация

ПРЕДГОВОР

След успеха на първото издание, с над 70,000 копия изтеглени от интернет, с удоволствие Ви представяме новата актуализирана версия на Ръководството за специалисти за възлагането на обществени поръчки относно избягването на най-често допусканите грешки при проекти, финансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове. В настоящото усъвършенствано издание са отразени новите опростени разпоредби на ЕС в областта на обществените поръчки, както и първите преки впечатления от прилагането им на практика.

Целта на документа е да бъде в помощ на длъжностните лица, занимаващи се с обществени поръчки в европейските държави членки, региони и градове, като ги преведе през всички етапи на процеса, откроявайки областите, в които обикновено се допускат грешки, и начините, по които те могат да бъдат избегнати.

Обществените поръчки, възлагани в условия на ефективност, ефикасност, прозрачност и професионализъм, са от съществено значение за укрепването на единния пазар и стимулирането на инвестициите в Европейския съюз. Те представляват и една от основните възможности, чрез които европейските граждани и предприятия могат да реализират предимствата на политиката на сближаване.

Осъвремененото ръководство бе изготвено от службите на Комисията, работещи в областта на обществените поръчки, както и посредством консултации със съответните експерти от държавите членки. То е един от основните елементи на амбициозния план за действие в областта на обществените поръчки и допринася за постигането на целите на приетия неотдавна пакет на ЕС за обществените поръчки.

Уверени сме, че този инструмент, наред с другите инициативи на Комисията в тази област, ще продължи да бъде от полза при възлагането на обществени поръчки в държавите членки, регионите и градовете и ще засили въздействието на публичните инвестиции в полза на гражданите и на икономиката на ЕС.

Корина Крецу,

Елжбета Бенковска

Европейски комисар по въпросите
на регионалната политика

Европейски комисар по въпросите на вътрешния пазар, про-
мишлеността, предприемачеството и МСП



Въведение — Как да се използва настоящото ръководство

За кого е предназначено настоящото ръководство?

Настоящото ръководство е предназначено главно за специалистите в областта на обществените поръчки в рамките на възлагащите органи в Европейския съюз, които са отговорни за планирането и осъществяването на обществени поръчки за извършване на строителни работи, доставки или услуги по начин, който съответства на изискванията и е ефикасен и икономически изгоден.

Ръководството също би могло да бъде полезно за управляващите органи на програмите по европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИ фондове) и други програми, финансирани от ЕС, , когато те действат като публични купувачи или когато извършват проверки на обществени поръчки, извършвани от получатели на безвъзмездни средства от ЕС (вж. раздел 6.4 Контролен списък за проверка на обществените поръчки).

Каква е целта на настоящото ръководство?

Настоящото ръководство има за цел да предложи практическа помощ на служителите занимаващи се с обществените поръчки, помагайки им да избегнат някои от най-често срещаните грешки и финансови корекции, наблюдавани от Комисията през последните години при използването на средства от ЕСИ фондовете (вж. раздел 6.1 Най-често срещани грешки при обществените поръчки).

Статутът на настоящия документ е на „ръководство“. То има за цел да подкрепя, а не да заменя националните правила и процедури.

Това не е ръководство с указания относно спазването на изискванията, изложени в Директива 2014/24/ЕС, както и определено не е окончателно правно тълкуване на правото на ЕС.

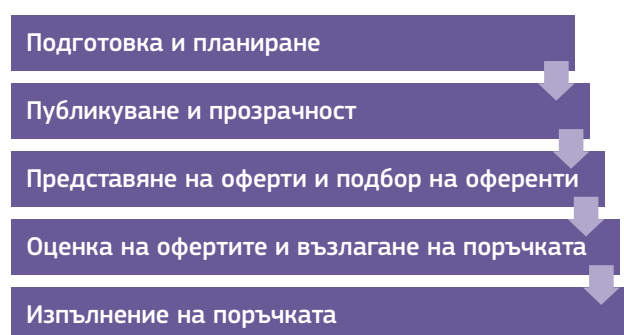
Наложително е всички лица, които участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка, да спазват националното законодателство, вътрешните правила на своята организация и правилата на ЕС.

При липсата на еквивалентни национални и специфични за даден фонд документи с насоки, управляващите органи могат, по свое желание, да приемат настоящия документ като ръководство за получателите на безвъзмездни средства от ЕС.

Структура на ръководството

Настоящото ръководство е **структурирано около основните етапи на процедурата свързана с обществени поръчки** от планирането до изпълнението им. В него са подчертани проблемите, за които да се внимава, и потенциалните грешки, които да се избягват, както и конкретни методи или инструменти.

Фигура 1. Основни етапи на процедурата за възлагане на обществена поръчка



Освен това е наличен **инструментариум**, който предлага някои готови инструменти и допълнителни ресурси по конкретни теми.

Обяснение на символите: предупреждения и помощ за публичните купувачи

Ръководството води стъпка по стъпка служителите по обществените поръчки през процедурата, като се подчертават областите, в които обикновено се допускат грешки и се посочва как те могат да бъдат избегнати.

В цялото ръководство областите от съществено значение са отбелязани със следните символи:



РИСК ОТ ГРЕШКА!

Така се подчертават местата, където възникват най-често срещаните и сериозни грешки. Предоставени са анализи и допълнителни насоки, за да се избегнат тези грешки по най-ефективния начин.



ПОМОЩ!

Това е област, в която е даден конкретен съвет на специалистите в областта на обществените поръчки и/или са предоставени допълнителни ресурси чрез инструментариума или чрез връзки към други документи.

Обхват на ръководството

Ръководството има за цел да подпомогне специалистите в областта на обществените поръчки (наричани също така публични купувачи или служители по обществените поръчки) при възлагането на финансирани

от ЕС обществени поръчки за строителни работи, доставки и услуги, както е посочено в Директива 2014/24/ЕС¹ на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 г. относно координирането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за строителство, услуги и доставки (вж. таблица 1 по-долу).

Таблица 1. Вид обществени поръчки

Поръчки за строителни работи	Поръчки за доставки	Поръчки за услуги
Обществени поръчки, които имат за предмет изпълнение или проектиране и изпълнение на строителни работи, например дейности, свързани с изграждане и гражданско строителство, като строителството на път или пречиствателна станция.	Обществени поръчки, които имат за предмет покупката, отдаването на лизинг, наемането или покупката на изплащане, със или без опцията да се купят продукти, като например канцеларски материали, превозни средства или компютри.	Обществени поръчки, различни от обществените поръчки за строителни работи или доставки, с предмет предоставянето на услуги, като консултантски услуги и услуги по обучение или почистване.
Подробен списък на строителните работи в приложение II към Директивата.		Подробен списък на услугите в приложение XIV към Директивата.

Източник: Директива 2014/24/ЕС

¹ Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 г. за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2014/24/oj>.

В настоящото ръководство се предоставят съвети и препоръки на възлагащите органи въз основа на европейската правна рамка, и по-специално на Директива 2014/24/ЕС. Това законодателство се прилага над бор от прагове на ЕС, което означава, че то определя минимални изисквания само за процедурите за възлагане на обществени поръчки над определена парична стойност (т.е. стойност на поръчката)². Ако стойността на поръчката е под тези прагове на ЕС, процедурите за възлагане на обществени поръчки се уреждат от националните правила. Те обаче все пак трябва да са в

съответствие с общите принципи на Договора за функционирането на ЕС³.

Въпреки че в настоящото ръководство не се разглеждат обществените поръчки под тези прагове, предоставените в него общи поуки и примери могат да бъдат полезни за всички видове процедури за възлагане на обществени поръчки, включително и за тези с по-малка стойност.



Повече информация относно правилата на ЕС за обществените поръчки

Повече информация относно директивите за обществените поръчки, приложимите прагове и тълкувателните съобщения по конкретни теми (като например „Рамкови договори и възлагане на обществени поръчки под праговете“) е предоставена от:

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“:
https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement_en

Инициативата SIGMA: Ключови публикации и кратки описания на политиката в областта на обществените поръчки: <http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>

² Настоящите прагове на ЕС са представени подробно в следващата глава относно ключовите промени, въведени с Директива 2014/24/ЕС за обществените поръчки.

³ Консолидиран текст на Договора за функционирането на Европейския съюз, ОВ С 326, 26.10.2012 г. На разположение на адрес: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=celex%3A12_012E%2FTXT.

Основни промени, въведени с Директива 2014/24/ЕС за обществените поръчки

Първоначално беше разработена европейска правна рамка за обществените поръчки, за да се гарантира, че предприятията на европейския единен пазар биха могли да се конкурират за обществените поръчки и за да се планират тръжните процедури над определени прагове. Европейската правна рамка има за цел да се гарантират равното третиране и прозрачността, да се намалят измамата и корупцията и да се премахнат правните и административните пречки пред участието в трансграничните търгове. Неотдавна обществените поръчки започнаха да обхващат допълнителни цели на политиката като екологична устойчивост, социално приобщаване и насърчаване на иновациите (вж. раздел 2.2.2. Стратегическо използване на екологосъобразните, социалните и иновационните критерии при обществените поръчки).

Европейската правна рамка за обществените поръчки⁴ се състои от:

- » принципите, произтичащи от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС), като равно третиране, недискриминация, взаимно признаване, пропорционалност и прозрачност; и
- » трите директиви за обществените поръчки: Директива 2014/24/ЕС за обществените поръчки, Директива 2014/25/ЕС относно възлагането на поръчки от възложители, извършващи дейност в секторите на водоснабдяването, енергетиката, транспорта и пощенските услуги, Директива 2014/23/ЕС за възлагане на договори за концесия.

Докато принципите на Регламента относно обществените поръчки са предимно непроменени, с директивите от 2014 г. бяха въведени редица промени. Те могат да се прилагат от 18 април 2016 г., дори ако процесът на транспониране във всички държави членки не е приключил.

За постигане на стратегическите цели на политиката на ЕС за гарантиране на най-ефективното използване на публичните средства, реформата от 2014 г. на обществените поръчки си беше поставила следните цели:

- » да се направят публичните разходи по-ефективни;
- » да се изяснят основните понятия и концепции, за да се гарантира правна сигурност;
- » да се направи по-лесно участието на МСП в обществените поръчки;
- » да се насърчат почтеността и равното третиране;
- » да се даде възможност на възлагащите органи да използват по-добре обществените поръчки в подкрепа на общи цели от обществен и екологичен характер; и
- » да се включи съответната съдебна практика на Съда на Европейския съюз.

В настоящия раздел се представят основните промени⁵, въведени с реформата, на които специалистите в областта на обществените поръчки следва да обърнат внимание, особено ако са свикнали да се позовават на предишните директиви.

Нови определения, нови прагове и нова категория възлагащи органи

Директива 2014/24/ЕС предвижда нови определения, за да се изяснят различните **понятия, използвани при процедурите за възлагане на обществени поръчки**, като документация за обществената поръч-

⁴ Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Обществени поръчки — Правни норми и изпълнение. На разположение на адрес: <https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/>.

⁵ Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Реформа на обществените поръчки в ЕС: по-малко бюрокрация, по-висока ефективност. Преглед на новите правила на ЕС за обществените поръчки и концесиите, въведени на 18 април 2016 г. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item_id=8562.

⁶ ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“ публикува актуализираните стойности на праговете за обществените поръчки в ЕС на: http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds/index_en.htm.

на и икономически оператор (включително кандидат и оферент). Директивата също така представя нови концепции, които са от съществено значение понастоящем при обществените поръчки, като електронни средства, жизнен цикъл, иновации или маркировка.

Въвеждат се **две категории възлагащи органи**, за да бъдат разграничени органите на централната власт (националните публични органи) и нецентралните възлагащи органи, извършващи дейност на регионално и местно равнище. Тези две категории оказват въздействие предимно върху праговете за прилагане

на директивите (вж. по-долу). Прагът е по-висок за нецентралните възлагащи органи в случаите на поръчки за доставки и повечето поръчки за услуги.

Праговете, над които европейското законодателство в областта на обществените поръчки се прилага, са се променили и понастоящем са различни за органите на централната власт и нецентралните възлагащи органи (вж. таблица 2 по-долу). Праговете се променят редовно, по принцип на всеки две години, и могат редовно да се проверяват на уебсайта на Комисията⁶.

Таблица 2. Прагове на ЕС за обществените поръчки от 1 януари 2018 г. до 31 декември 2019 г.

	Строителни работи	Доставки	Услуги		
			Социални и специфични услуги	Субсидирани услуги	Всички останали услуги
Органи на централната власт	5 548 000 EUR	144 000 EUR ⁷	750 000 EUR	221 000 EUR	144 000 EUR
Нецентрални възлагащи органи	5 548 000 EUR	221 000 EUR	750 000 EUR	221 000 EUR	

Източник: Делегиран регламент (ЕС) 2017/2365 на Комисията от 18 декември 2017 г. за изменение на Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета по отношение на прилаганите прагове за процедурите за възлагане на поръчки.

Улесняване на участието на МСП в обществените поръчки

Възлагащите органи се насърчават да **разделят поръчките на обособени позиции**, за да се улесни участието на МСП в процедурите за възлагане на обществени поръчки. Те имат правото да не ги разделят, но след това трябва да обяснят защо не.

Възлагащите органи не могат да определят **изисквания за оборот на икономическите оператори** при повече от два пъти стойността на поръчката, с изключение на случаите, когато е налице конкретна обосновка.

Икономическите оператори могат да използват онлайн инструмента „**e-CERTIS**“⁸, за да открият административните документи, които могат да им бъдат поискани от дадена държава членка. Това следва да им помогне да участват в трансграничните поръчки, ако не са запознати с изискванията на други държави.

Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)⁹ позволява на икономическите оператори по електронен път да представят самостоятелна декларация, че отговарят на изискуемите условия за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка. Само спечелилият оферент трябва да пре-

⁷ За поръчките по Директива 2009/81/ЕО в областта на отбраната и сигурността приложимите прагове са 5 548 000 EUR за строителни работи и 443 000 EUR за доставки и услуги.

⁸ e-CERTIS. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do?selectedLanguage=en>.

⁹ Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 г. за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки. На разположение на адрес: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ:JOL_2016_003_R_0004.

достави всички документни доказателства. В бъдеще това задължение дори би могло да бъде отменено, след като доказателствата могат да бъдат свързани по електронен път с националните бази данни.

Считано от 18 октомври 2018 г. (и не по-късно) икономически оператор може вече да не трябва да предоставя административни придружаващи документи, ако възлагащият орган вече разполага с тези документи.

Повече разпоредби относно основанията за изключване и критериите за възлагане

Новите разпоредби относно основанията за изключване позволяват на възлагащите органи да отхвърлят икономически оператори, които са показали лоши показатели или значителни недостатъци при предишна обществена поръчка. Новите разпоредби също така позволяват на органите да ги отхвърлят, ако те нарушават конкуренцията, като практикуват съглашателство при оферирание с други икономически оператори.

За критериите за възлагане възлагащите органи се насърчават да преминат от критерия „само цена“ към **критерия „ИНИО“** (икономически най-изгодна оферта). Критерият „ИНИО“ може да се основава на разходите и може също така да включва други аспекти в рамките на „най-доброто съотношение качество/цена“ (напр. качество на офертата, организация, квалификация и опит на персонала, условия за доставка като процеси и срок). Критериите за възлагане трябва да бъдат ясно определени и претеглени в обявлението за обществена поръчка или документацията за обществената поръчка. В допълнение, всяко възлагане на обществена поръчка трябва да бъде документирано в конкретен доклад за оценката, който трябва да бъде изпратен на Комисията при поискване.

Подобрени защитни механизми срещу корупцията

Определението и правилата за конфликт на интереси бяха изяснени. От възлагащите органи се изисква

да полагат повече усилия за въвеждането на подходящи мерки срещу конфликтите на интереси. В правилата не се определя кои защитни механизми следва да се използват. Биха могли да се разработят обаче някои общи практики. Например, от всички служители по обществените поръчки би могло да се поиска да подпишат декларация за всяка процедура за възлагане на обществена поръчка, за да потвърдят, че нямат общи интереси с който и да било участващ оферент.

Икономическите оператори, изключени от обществената поръчка заради лоши практики, могат отново да бъдат включени, ако ясно докажат, че са предприели подходящи действия **за предотвратяване на неправомерно поведение и закононарушения**.

Когато периодът на изключване не е определен в окончателна присъда, периодът на изключване не може да надвишава **пет години** от датата на осъждането в случаите на задължителни основания за изключване или **три години** от датата на съответното събитие в случаите на незадължителни основания за изключване.

Новите разпоредби уреждат **изменението на поръчките** с оглед на предотвратяването на злоупотреби и гарантирането на лоялна конкуренция за потенциални нови задачи.

Държавите членки трябва да осигуряват мониторинг на прилагането на правилата за обществените поръчки и възлагащите органи или структури **да докладват за нарушения на правилата за обществените поръчки на националните органи и предоставят** на обществеността резултатите от техния мониторинг. Те също така трябва да представят доклад на Комисията на всеки три години относно най-често срещаните причини за неправилно прилагане или правна несигурност, относно превантивните мерки, както и относно разкриването и докладването по подходящ начин на случаите на измама, корупция, конфликт на интереси и други сериозни нередности в областта на обществените поръчки.

Използването на **електронно възлагане на поръчки прави процеса по-прозрачен**, намалява нелоялното взаимодействие между специалистите в областта на обществените поръчки и икономическите оператори и улеснява разкриването на нередности и корупция благодарение на прозрачните одитни следи¹⁰.

¹⁰ Организация за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), Предотвратяване на корупцията в обществените поръчки, 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.oecd.org/gov/ethics/Corruption-in-Public-Procurement-Brochure.pdf>.

Включване на целите на политиката в областта на околната среда, социалната сфера и иновациите в обществените поръчки

Новите директиви потвърждават стратегическата роля на обществените поръчки не само като гарантират, че публичните средства са похарчени по икономически ефективен начин, но и като гарантират най-добрата икономическа ефективност за публичния купувач. Те също така потвърждават стратегическата си роля при постигането на целите на политиката, особено в областта на иновациите, околната среда и социалното приобщаване. Това се постига по различни начини:

- » В документацията за обществената поръчка трябва изрично да се изисква от икономическите оператори да изпълнят **задълженията в областта на социалната сфера и трудовото право**, включително международните конвенции.
- » Възлагащите органи следва да се насърчават да **използват обществените поръчки** по най-добрия стратегически начин, **за да насърчат иновациите**. Закупуването на иновационни продукти, строителни работи и услуги играе ключова роля за повишаване на ефективността и качеството на обществените услуги, като същевременно спомага за справянето със сериозни обществени предизвикателства.
- » Възлагащите органи могат да запазват възлагането на определени поръчки за **услуги за взаимоосигурителни дружества и социални предприятия** за ограничен период от време.
- » Възлагащите органи могат да поискат **маркировки, сертификати** или други еквивалентни форми на потвърждение на социални и/или екологични характеристики.
- » Възлагащите органи могат да вземат предвид екологични или социални фактори при **критериите за възлагане** или **условията за изпълнение на поръчката**.
- » Възлагащите органи могат да вземат предвид всички разходи във **връзка с жизнения цикъл**

при възлагането на поръчки. Това може да насърчи по-устойчиви и с по-добра стойност оферти, които могат да спестят пари в дългосрочен план, въпреки че първоначално изглеждат по-скъпи.

Електронни поръчки

До 18 октомври 2018 г. възлагащите органи трябва да преминат към възлагане на **обществени поръчки изключително по електронен път**, чрез специални платформи за електронни обществени поръчки¹¹. Това означава, че цялата процедура за възлагане на обществена поръчка, от публикуването на обявленията до представянето на офертите, трябва да се извърши по електронен път към посочения момент.

Считано от 18 април 2018 г., **Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)** може да се предоставя само в електронна форма. Дотогава ЕЕДОП може да се отпечата, попълва ръчно, сканира и изпраща по електронен път. Действително Комисията разработи инструмент, който позволява на възлагащите органи да създадат техен ЕЕДОП и да го приложат към документацията за обществената поръчка.

В рамките на Информационната система за вътрешния пазар (ИСВП), Комисията създаде онлайн услугата e-CERTIS за определяне на съответствието между административните документи, които често се изискват при обществените поръчки в 28-те държави членки, една държава кандидатка (Турция) и три държави от ЕИП/ЕАСТ (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия).

Промени в процедурите

Откритите и ограничените процедури остават **основните видове процедури**, достъпни за всички видове обществени поръчки.

Минималните срокове за икономическите оператори да представят техните оферти и друга документация за обществената поръчка бяха намалени с около една трета (вж. раздел 2.4 Определяне на сроковете). Това ще помогне да се ускорят процедурите, но все още позволява по-дълги срокове в конкретни случаи.

¹¹ Съобщение на Европейската комисия: Електронните обществени поръчки ще намалят административната тежест и ще прекратят нелоялното наддаване, януари 2017 г. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item_id=8716&lang=en&title=Electronic-public-procurement-will-reduce-administrative-burden-and-stop-unfair-bidding-.

Използването на **състезателната процедура с договаряне е по-гъвкаво** (преди това процедурата на договаряне с публикуване на обявление за поръчка) и може да се използва при определени условия, включително когато поръчката е комплексна или не може да бъде доставена готова. Възлагащите органи имат повече свобода да преговарят с намален брой икономически оператори. Първо, прави се подбор от кандидатите, които са отговорили на обявлението и са представили първоначална оферта. Второ, възлагащият орган може да започне преговори с подобрените оференти, за да потърси подобрени оферти.

Нов **лек режим** беше въведен за социалните и здравните услуги и за някои други услуги. Този режим прилага по-висок праг (750 000 EUR), но също така някои задължения, включително изискване за обявление в Официален вестник на Европейския съюз (ОВ на ЕС). Този режим заменя предишната система в приложение II Б към Директива 2004/18/ЕО.

Директивите понастоящем изрично се позовават на **обществени поръчки за продукти в предпазарен стадий** и насърчават по-широко използване на този вид поръчки, като изясняват освобождаването за услуги за научноизследователска и развойна дейност.

Също така беше въведена нова процедура — **партньорството за иновации**. Тя комбинира закупуването на услуги за научноизследователска и развойна дейност и закупуването на разработените иновационни решения в една процедура. Това се постига чрез партньорство между икономическия оператор и възлагащия орган.

С договори за **смесени поръчки** е възможно да се съчетаят няколко вида поръчки (строителни работи, услуги или доставки) в една обществена поръчка. Правилата, които се прилагат в този случай, са приложимите за вида на поръчката, съответстваща на основния предмет на поръчката.

На възлагащите органи изрично се препоръчва да извършват **пазарна консултация**, за да подготвят по-добре своите процедури за възлагане на обществени поръчки и да информират икономическите оператори за своите потребности, при условие че не нарушават конкуренцията.

Промени в обхвата на Директива 2014/24/ЕС

Директива 2014/24/ЕС разширява обхвата на правилата за обществените поръчки отвъд възлагането и сключването на договор и включва разпоредби за уреждане на изменението и прекратяването на договори.

Договорите за концесия за строителство са изключени от Директива 2014/24/ЕС за обществените поръчки. Новата Директива 2014/23/ЕС¹² обхваща всички договори за концесия както за строителни работи, така и за услуги.

Формите на сътрудничество между публични институции, които не водят до нарушаване на конкуренцията по отношение на частните икономически оператори, попадат извън обхвата на законодателството в областта на обществените поръчки:

» **Договорите между субекти в публичния сектор могат да се сключват пряко**, при условие че кумулативно са изпълнени три условия: първо, възлагащият орган трябва да упражнява контрол върху изпълнителя, подобен на този, който упражнява върху собствените си структурни звена; второ, повече от 80% от дейностите на изпълнителя трябва да се възлагат от контролиращия възлагащ орган; и накрая, възлагащият орган не трябва да има пряко частно капиталово участие в контролирания изпълнител. Естеството и степента на контрол са описани подробно в Директива 2014/24/ЕС и следва внимателно да се проверяват за всеки отделен случай преди сключването „на място“¹³.

» Когато **междуведомствено сътрудничество** води два или повече възлагащи органи до сключване на договор за постигане на общи цели от обществен интерес, договорът попада извън обхвата на Директива 2014/24/ЕС. В този случай възлагащите органи трябва да извършват на свободния пазар по-малко от 20% от дейностите, свързани със сътрудничеството.

¹² Директива 2014/23/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 г. за възлагане на договори за концесия. На разположение на адрес: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2014_094_R_0001_01.

¹³ Повече подробности относно естеството и степента на този контрол са предоставени в член 12. Обществени поръчки между субекти в публичния сектор от Директива 2014/24/ЕС.

1. Подготовка и планиране

Подготвителният етап на процедурата за възлагане на обществена поръчка има за цел да се планира стабилен процес на изпълнение на изискваните строителни работи, услуги или доставки. Към момента това е етапът от най-решаващо значение за процеса, тъй като решенията, взети по време на този етап, ще формират успеха на цялата процедура.

Както е подробно описано на фигурата по-долу, процедура за възлагане на обществена поръчка се състои от множество тясно свързани стъпки и етапи,

които започват от планирането и стигат до изпълнението и приключването.

Фигура 2. Типични етапи на процедура за възлагане на обществена поръчка

1. Подготовка и планиране	2. Публикуване и прозрачност	3. Представяне на офертите, отваряне и подбор	4. Оценка и възлагане	5. Изпълнение на поръчката
<ul style="list-style-type: none">» Установяване на бъдещите потребности» Ангажиране на заинтересованите страни» Анализ на пазара» Определяне на предмета на поръчката» Избор на процедурата	<ul style="list-style-type: none">» Проект на спецификации, включително критерии» Подготовка на документацията за обществената поръчка» Обявяване на поръчката» Предоставяне на пояснения	<ul style="list-style-type: none">» Получаване и отваряне» Прилагане на основанията за изключване» Подбор на подходящите оференти	<ul style="list-style-type: none">» Оценка на офертите» Възлагане и подписване на договора» Уведомяване за офертите и публикуване на възлагането	<ul style="list-style-type: none">» Управление и мониторинг на изпълнението» Извършване на плащанията» Ако е необходимо, разглеждане на изменение или прекратяване на договора» Приключване на поръчката

Ако подготвителният етап на процедура за възлагане на обществена поръчка се проведе правилно, то и останалата част е по-вероятно да протече без за-

труднения. Често се случва обаче възлагащият орган или да подцени етапа на планиране на процедурата, или изобщо да не го проведе.



Подготовката изисква време и опит

Подготовката може понякога да отнеме дълго време, но винаги е етап от решаващо значение.

В зависимост от размера и сложността на поръчката, подготовката може да отнеме дни или дори месеци преди обявяването за обществена поръчка да може да бъде публикувано. Доброто планиране обаче следва да сведе до минимум риска от необходимост да се измени поръчка по време на изпълнение и може да помогне да се избегнат грешки.

Действително, в контекста на финансирането от европейските структурни и инвестиционни фондове, има много прегледи от типа „какво се обърка?“, заключенията от които са, че най-големите грешки се дължат на лошо планиране особено в началото на процедурата за възлагане на общест-

вена поръчка.

В резултат на това възлагащите органи все по-често назначават **специални служители по обществените поръчки**, по-конкретно при провеждане на сложни, рискови и с обществени поръчки на висока стойност. Тази по-голяма професионална насоченост на функцията за обществени поръчки се счита за най-добра практика.

Този раздел ще разясни на специалистите техните различни „задължения“ при подготовката на процедура за възлагане на обществена поръчка.

Потребността произтича от невъзможност на публичния сектор да извършва една от неговите задачи. Публичните органи не могат да ги изпълняват със своите вътрешни ресурси и затова трябва да закупват външна подкрепа.

1.1. Оценка на бъдещите потребности

Първото нещо, което възлагащ орган следва да направи преди започването на процедура за възлагане на обществена поръчка, е да помисли за потребността, която целият процес се очаква да удовлетвори.

Следователно, всеки възлагащ орган следва да може надлежно да обоснове всяка процедура за възлагане на обществена поръчка, тъй като чрез нея следва да се отговори на конкретна потребност или защото е необходима за извършването на дейност от обществен интерес.



Да се започне със „защо“

Често предметът на договора се решава прекалено бързо без правилно да се определи защо договорът е необходим и за какво служи. В резултат на това строителните работи, доставките или услугите в крайна сметка са частично или изцяло несвързани с потребността, която се е очаквало да бъде удовлетворена.

Това води до неефективно използване на публични средства и непостигане на добра икономическа ефективност.

Следва да се поясни, че **потребността не е продуктът или услугата, която искаме да получим. Потребността е функцията, която липсва за постигането на цел или извършването на дейност.**

Например, възложителите не следва да започват тяхната обосновка с „Трябва да купим принтер“, а по-скоро с „Трябва да отпечатваме“. В този случай функцията за отпечатване може да се постигне чрез възможности, различни от закупуване, например чрез споделяне на принтер с други структурни звена, даване под наем или лизинг на такъв от външно дружество. Всички тези алтернативи трябва да се вземат предвид преди започването на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Накратко, това, което възложителите на **основния процес** следва да имат предвид, е:

- » определяне на потребността със заинтересованите страни;
- » избор на процедурата;
- » изготвяне в писмена форма на техническите спецификации (често наричани „Задание“), ако са услуги по закупуване (вж. раздел 2.1 Проект на документация за обществената поръчка).

Работните планове за финансирани от ЕС проекти или програми обикновено се определят за няколко години, което означава, че на възлагащите органи следва да е по-лесно да предвидят кои строителни работи, доставки или услуги ще трябва да закупят.

След като потребностите бъдат определени, възлагащите органи трябва внимателно да ги оценят преди започването на обществената поръчка. За да направят това, е препоръчително те да съберат малък екип и да поканят вътрешни и външни заинтересовани страни (вж. раздел 1.2. Ангажиране на заинтересованите страни).



Евентуални въпроси, за да се помогне да се оцени потребността

Следните въпроси могат да помогнат да се насочат обсъжданията към анализ на потребността:

- » Каква е моята потребност? Коя липсваща функция ми е необходима, за да постигна целите си?
- » Имаме ли човешки и/или технически ресурси, налични на вътрешно равнище?
- » Можем ли да удовлетворим потребността преди започването на процедура за възлагане на обществена поръчка? Те често са пренебрегвани, но алтернативите за обществените поръчки следва да бъдат внимателно разгледани и правилно сравнени.
- » Извършен ли е анализ на различните начини за удовлетворяване на определените потребности? Бихме ли могли да купим, вземем на лизинг, наемем продукта или услугата или да установим публично–частно партньорство, за да получим това, което възнамеряваме да възложим?
- » Какви окончателни резултати искаме да получим?
- » Трябва ли да закупуваме строителни работи, доставки или услуги, или комбинация от тях?
- » Кои характеристики са съществени и кои — незадължителни?
- » Необходим ли е броят/обхватът или по-малък брой/обхват също така ще бъде достатъчен?
- » Кое е от решаващо значение, за да се удовлетвори потребността?
- » Ще бъде ли подходящо да се закупят готови решения или само адаптирано такова ще удовлетвори потребностите ни?
- » Подходящо ли е бизнес средите да участват в диалога?
- » Какво би могло да бъде въздействието върху околната среда от това закупуване?
- » Какво би могло да бъде социалното въздействие от това закупуване?
- » Нуждае ли се това закупуване от иновационен подход, за да се получи съобразено с конкретните условия решение, което все още не съществува на пазара?

Отделно от анализа на потребността и определянето на обхвата на бъдещата обществена поръчка, оценката на потребността по този начин позволява откритост по отношение на алтернативните средства за удовлетворяване на потребност, които не са задължително свързани със строителни работи, продукти

или услуги. Това също така позволява на възлагащите органи да вземат предвид други съображения като потенциално въздействие върху околната среда и социално въздействие при определянето на потребността от обществена поръчка.



Примери за липса на оценка на потребността, установени от одиторите

Двете проучвания на конкретни случаи по-долу показват как правилната оценка на потребностите може да помогне да се гарантира ефективното използване на публични средства.

1. Ненужно закупуване на ИТ оборудване

Структурно звено е закупило 250 компютъра, за да замени съществуващото оборудване, което все още не е било амортизирано. Това закупуване е посочено като необходимо, тъй като е бил внедрен нов софтуер, който, както изглежда, е изисквал по-голям капацитет на хардуера от този, който съществуващите компютри са предлагали. Одиторите подробно са анализирали тази обосновка и са установили, че новият софтуер е могъл да бъде използван без ограничение на наличните компютри. Следователно обществената поръчка е била необоснована.

2. Ненужна доставка на нови машини

Поддръжката на обществените пътища се е извършвала от регионални служби, които са предоставяли персонал и оборудване. Структурното звено е закупило нови машини за една от тези служби, включително валяк на стойност 50 000 EUR. В търсене на алтернативи на тази покупка одиторът е проверил, за да установи колко валяка вече се експлоатират и изпълняват капацитета си. Оказало се, че няколко валяка в другите служби се експлоатират само в продължение на няколко часа. Одиторът е заключил от наличните данни, че един от тези валяци би могъл да бъде преместен вместо да бъде закупен нов.

Източник: SIGMA, Кратки описания на политиката в областта на обществените поръчки, Кратко описание 28: Одит на обществените поръчки, септември 2016 г.

1.2. Ангажиране на заинтересованите страни

Както беше посочено по-рано, критична оценка на основната обосновка за покупката често се извършва най-добре в интерактивно заседание на група с участието на всички ключови заинтересовани страни. Същото важи и на следващ етап при изготвянето на техническите спецификации и мониторинга на изпълнението на поръчката.

Накратко, този етап се отнася до определянето и създаването на екип по проекта, който да проведе процедурата за възлагане на обществена поръчка. Екипът следва да се състои от:

- » **основен екип, който отговаря за управлението на поръчката.** Може да са необходими 1—3 души в зависимост от сложността на предмета на поръчката, например един служител по обществените поръчки и един технически ръководител на проекта. За всички поръчки ще се изисква, като минимум, ръководител на проекта както с умения в областта на обществените поръчки, така и с технически умения, който да отговаря за поръчката;
- » **по-голяма работна група,** съставена от основния екип и от вътрешни експерти, специализирани в предмета на поръчката (напр. строителни инженери, архитекти, ИТ специалисти или адвокати), членове на администрацията, които ще ползват

закупения продукт или услуга, или други членове, които са се занимавали с подобна покупка и могат да допринесат със своя опит за групата. Външни консултанти — специалисти могат също така да бъдат необходими в зависимост от планирания брой и сложността на поръчките.

Ролите и отговорностите по време на процедурата за възлагане на обществена поръчка следва ясно да бъдат определени в ръководствата за работа на възлагащия орган, по-специално да се ангажират вътрешни и външни потребители или ползватели.

1.2.1. Вътрешни ключови заинтересовани страни

Определянето на вътрешните заинтересовани страни е от жизненоважно значение за успеха на бъдещата поръчка. Заинтересованите страни могат да бъдат потребители/ползватели или други вътрешни страни, които са заинтересовани от поръчката. Може също така да бъде подходящо да се включат представители на изборни длъжности на този ранен етап от процедурата.

Основният екип трябва да осигури участието на тези вътрешни групи в неговата работа възможно

най-скоро, така че те да могат да **допринесат със своя опит** за подготвителната фаза и за да **развият своята съпричастност и отговорност** във връзка с проекта.

Компетентното изготвяне на технически спецификации е от жизненоважно значение за изпълнението на поръчката и постигането на желания резултат, поради което от самото начало следва да бъде осигурено участието на технически квалифицирани заинтересовани страни. В хода на изпълнение на поръчката и успоредно с промените в нейния акцент може да се наложи участието на различни заинтересовани страни, като е възможно техните потребности също да се променят.

1.2.2. Външни ключови заинтересовани страни

Може да бъде много полезно да се включат външни заинтересовани страни, ако изискваният опит не е наличен в рамките на възлагащия орган. Те могат да бъдат специализирани експерти (напр. архитекти, инженери, адвокати, икономисти) или дори стопански организации, други публични органи или предприятия.



Невключването на правилните хора на ранен етап може да ви струва на по-късен етап

Непризнаването на необходимостта да се включат както вътрешни, така и външни заинтересовани страни често е повод за критика при много поръчки. То често оказва отрицателно въздействие върху успеха на поръчката, като понякога води до допълнителни разходи за отстраняване на пропуски или грешки. Неподходящите спецификации водят до сложни корекции и по-голямо работно натоварване, като се обхващат непредвидени въпроси и корекции. В допълнение, когато документацията за обществената поръчка е неясна, оферентите са склонни да покриват своите рискове с по-високи цени.

Най-добрата практика показва, че си заслужава възлагащият орган да инвестира във външен технически опит при подготовката на обществената поръчка, за да се гарантира, че с него се спестяват възможно най-много пари и се избягват промените или разходите от повторното започване на процедурата на по-късен етап.

Работата в тясно сътрудничество и консултирането с външни експерти не следва да застрашават независимостта на процеса на вземане на решения от възлагащите органи и/или да създават ситуации на потенциален конфликт на интереси, които биха на-

рушили принципите на равно третиране и прозрачност. Следователно се препоръчва да се прилагат същите принципи на поверителност и почтеност като при пазарната консултация (вж. раздел 1.3.2. Предварителна пазарна консултация).

1.2.3. Почтеност и конфликти на интереси

При процедура за възлагане на обществена поръчка конфликт на интереси възниква, когато способността на дадено лице да извършва своята роля по безпристрастен и обективен начин е компрометирана. Това се прилага за лицата и разпоредителя с бюджетни кредити, които отговарят за процедурата, както и за всеки, който участва във фазите на отваряне и оценяване.

По-специално, конфликт на интереси представлява всяка ситуация, при която членове на персонала на възлагащия орган (или други), които участват в обществената поръчка и които могат да повлияят на резултата от нея, имат пряк или косвен финансов, икономически или друг личен интерес, за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост.



Недекларирани конфликти на интереси водят до финансови корекции

В контекста на европейските структурни и инвестиционни фондове, откриването на недеклариран конфликт на интереси може да постави под съмнение безпристрастността на процедурата за възлагане на обществена поръчка и може да доведе до финансови корекции.

Възлагащите органи следва да припомнят, че определението за конфликт на интереси, предвидено в Директива 2014/24/ЕС, е доста широко и обхваща голям брой случаи, като:

1. Съпругът/ата на отговорния служител, който отговаря за мониторинга на процедурата за възлагане на обществена поръчка, работи за един от оферентите.
2. Дадено лице притежава акции в дружество. Това дружество участва в тръжна процедура, в която това лице е определено като член на комисията за оценка.
3. Ръководителят на възлагащ орган е прекарал почивка с изпълнителен директор на търговско дружество, което наддава в тръжна процедура, открита от възлагащия орган.
4. Служител във възлагащ орган и главен изпълнителен директор (ГИД) на едно от участващите в тръжната процедура дружества имат отговорности в една и съща политическа партия.

Източник: Европейска комисия, Европейска служба за борба с измамите (OLAF), Установяване на конфликти на интереси в процедури за възлагане на обществени поръчки за структурни действия, ноември 2013 г.

Като стъпват върху тази основа, възлагащите органи трябва да определят дали има евентуални конфликти на интереси и трябва да вземат необходимите мерки с цел предотвратяване и разкриване на конфликтите на интереси, както и с цел тяхното отстраняване. Те могат да си помогнат, като се консултират с практическото ръководство¹⁴, издадено от OLAF през 2013 г.

По-специално, лесен начин за предотвратяване на конфликти на интереси е да се изисква от всеки, който участва в подбора, оценката или възлагането на поръчката, да подпише декларация за липса на конфликт на интереси, след като възлагащият орган е решил да открие процедурата за възлагане

на обществена поръчка (вж. глава 3 Представяне на офертите и подбор на оферентите).

Тази декларация трябва да включва най-малко:

- » пълното определение на конфликт на интереси съгласно член 24 от Директива 2014/24/ЕС. Всяка заинтересована страна следва да бъде осведомена за точното определение и за неговия особено широк обхват, покриващ например „финансов, икономически или друг личен интерес“;
- » изявление, потвърждаващо, че лицето няма конфликт на интереси с икономическите оператори, които са представили оферта за тази обществена

¹⁴ Европейска комисия, Европейска служба за борба с измамите (OLAF), Установяване на конфликти на интереси в процедури за възлагане на обществени поръчки за структурни действия, ноември 2013 г. На разположение на адрес: https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/2013_11_12-Final-guide-on-conflict-of-interests-EN.pdf.

поръчка, и че няма минали или настоящи факти или обстоятелства, които биха могли да поставят под въпрос независимостта на лицето, или че не биха могли да възникнат такива в обозримо бъдеще;

- » изявление, че лицето ще докладва за всеки конфликт на интереси, веднага щом бъде установен, на своя началник в рамките на възлагащия орган, както и че ще се оттегли от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Могат да бъдат добавени допълнителни разпоредби относно подаването на сигнали за нарушения или поверителността на информацията. Образец на декларация за липса на конфликт на интереси и за поверителност е предложен в приложението.

Публичните органи следва също така да вземат необходимите мерки за ефективно предотвратяване, разкриване и отстраняване на конфликтите на интереси при процедурите за възлагане на обществени поръчки, така че да се избегне нарушаването на конкуренцията и да се осигури равно третиране за всички. По-специално, в Директива 2014/24/ЕС се посочва, че конфликтът на интереси е основание за изключване на икономически оператор.

Допълнителни съвети могат да бъдат извлечени от най-добрите практики, посочени по-долу.



Най-добри практики за избягване на конфликти на интереси при процедура за възлагане на обществена поръчка

Кодекс за поведение, обхващащ дейностите по обществените поръчки, следва да бъде изготвен и публикуван широко във всички публични организации. Тъй като задачите на държавните служители обикновено включват публични средства или области, в които е от съществено значение всеки да се третира справедливо, в кодекса следва да се изискват минимални стандарти за поведение, което се очаква от всички държавни служители, и по-специално от служителите, занимаващи се с обществени поръчки.

Следва да са налице **системи, проверки и обучение**, за да се гарантира, че всички ключови заинтересовани страни, способни да повлияят върху решенията относно обхвата или възлагането на поръчка, са наясно със своята отговорност за безпристрастие и почтеност.

Всеки, който участва в комисията за оценка или екипа по проекта, който отговаря за поръчката, следва да подпише **декларация за липса на конфликт на интереси**. Никой с потенциален конфликт на интереси не следва да участва в процедурата за възлагане на обществени поръчки.

От комисията за оценка следва да се поиска да се **декларира всеки (потенциален) конфликт на интереси в началото на процедурата за възлагане на обществена поръчка**. Тези декларации следва да бъдат записани и съхранявани в досието на поръчката.

От оферентите следва да се поиска да декларират всеки конфликт на интереси при представянето на техните оферти. Тази декларация би могла да е минимално изискване, посочено в документацията за обществената поръчка.

Подробна информация относно почтеността при обществените поръчки е изготвена от Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР)¹⁵.

¹⁵ ОИСР, Принципи за почтеност при обществените поръчки, 2009 г. На разположение на адрес: <http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>.

1.3. Анализ на пазара

Преди да разработят критерии за подбор и възлагане в процедурата за възлагане на обществена поръчка, за публичните купувачи е полезно да разбират и познават пазара, когато вземат решение какво да купят и когато оценяват разходите. Следователно, важен етап от подготвителната фаза е да се проведе предварителен анализ на пазара за определените потребности. За по-малки поръчки обхватът на този анализ може да бъде ограничен, но все пак е полезен за по-доброто определяне на предмета и обхвата на поръчката.

Анализът на пазара позволява на възлагащия орган да:

- » получи предварителни знания и разбиране за потенциалните решения, които са налични за удовлетворяване на потребностите;
- » конкретизира и да определи предмета и бюджета на поръчката;
- » приложи принципа на доброто финансово управление и избере икономически най-изгодната оферта.

Настоятелно се препоръчва възлагащите органи да провеждат предварителен анализ на пазара при планирането на процедура на договаряне без публикуване на предварително обявление за поръчка, която може да бъде възложена само на един конкретен икономически оператор.

Предварителен анализ на пазара също така е необходим за обществени поръчки в предпазарен стадий и партньорства за иновации, тъй като тези видове обществени поръчки се използват, само когато желаният продукт не съществува на пазара.

Партньорствата за иновации също така изискват предварителен анализ на пазара, за да се установи броят на потенциално заинтересованите доставчици на пазара. Това помага да се избегне изместването на други инвестиции в научноизследователска и развойна дейност и изключването на някои конкуренти от предоставянето на иновационни решения.



Не всички обществени поръчки са изпълними

Често допускана грешка е възлагащият орган да приеме, че пазарът може да изпълни поръчката, без да провери какво може да предложи той. Не всички обществени поръчки обаче са постижими.

Процедурите за възлагане на обществени поръчки могат да се провалят, тъй като икономическите оператори не са представили оферта или не е имало оферти, които са били приемливи. Понякога пазарът просто не може да предостави поисканите строителни работи, доставки или услуги.

Може да възникнат проблеми във връзка с технологичната зрялост, пренаситен пазар или недопустими нива на прехвърляне на риск. Възлагащият орган може да търси нещо, което надминава текущите възможности на пазара или може да определи нереалистични графици и бюджет.

Ако това се случи, възлагащите органи трябва да възобновят процедурата за възлагане на обществена поръчка и да преразгледат целите, обхвата и техническите и икономическите условия на поръчката. Тези допълнителни задачи увеличават работното натоварване, времето и ресурсите, предназначени за процедурата за възлагане на обществена поръчка, и биха могли да се избегнат чрез предварителен анализ на пазара.

Като общо правило и независимо от избрания метод, всички инициативи, свързани с предварителния анализ на пазара, трябва да бъдат правилно доку-

ментирани и докладвани в писмена форма за всяка процедура за възлагане на обществена поръчка. Това гарантира прозрачност и проверимост.



Стандартизиран образец за анализ на пазара

ОИСП е разработила изчерпателна методология¹⁶ за анализ на пазара, включително стандартен образец за доклад за анализ на пазара. Това е полезно за:

- » насочване на специалистите в техния анализ на пазара;
- » документиране на извършените действия, за да се гарантира пълна прозрачност на този етап от процедурата. Това може да се използва за изграждането на знания в рамките на предприятието и за целите на одита.

Подробни препоръки относно подхода, който да се следва, могат да бъдат намерени [тук](#).

Общ образец за доклад от проучване на пазара

Преглед

Кога беше проведено проучването на пазара?.....

Беше ли използвана документация от предишни подобни тържни процедури?

Да, моля посочете номера на тържната процедура.....

Не, моля посочете причините.....

Беше ли събрана информация чрез

Документално изследване?

Предложения от частните участници на пазара?

Ако е проведено документално изследване, какви източници са били използвани?.....

Ако са били използвани преки предложения от страна на частни участници на пазара, как са били

определени те? С колко от тях е установен контакт? Колко от тях са отговорили?.....

Ако са използвани външни консултанти, за да се оценят цените или разходите, те подписали ли са споразумение за поверителност?.....

Резултати от проучването

Анализ на пазара (брой на доставчиците):.....

Анализ на доставчиците (капацитет):.....

Анализ на доставчиците (цена):.....

Освен критерия за икономически най-изгодна оферта, посочени ли са други конкретни критерии като част от проучването на пазара?

Критерии в областта на околната среда

Социални критерии

Критерии, свързани с иновации

Други.....

¹⁶ ОИСП/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 32, Анализ на пазара, предварителни пазарни консултации и предварително участие на кандидати/оференти, септември 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-32-200117.pdf>.



Набор от инструменти за анализ на пазара

„Procurement Journey“, Шотландия, разработи **изчерпателен набор от инструменти относно анализа на пазара**. Той е публично достъпен онлайн.

Той предоставя съвети и инструменти като този обобщен образец на анализ на пазара, който може да бъде полезен за възлагащите органи в други държави.

Фактор	Резултати от изследването	
Определение за пазар	Какво представлява пазарът Как се описва той от гледна точка на промишлеността	Преглед на обхванатите стоки/ продукти/услуги, по сегменти
Преглед на пазара	Размер Общ годишен оборот на пазара Общ обем (количество) на продажбите Финансови съотношения, напр. рентабилност/ възвръщаемост на инвестициите	Преглед на пазара по сегменти, напр. географска област, база от клиенти, сектор
Търговски асоциации		
Основни доставчици	Моля, уточнете, ако пазарът на стоки/услуги е на глобално или европейско равнище, или на равнище Обединено кралство, и посочете съответните 5 главни доставчици	
Растеж на пазара	Тенденции през последните 2–4 години Прогноза за следващите 2–4 години Растеж в%, стойности или обем	Преглед на пазара по сегменти, напр. географска област, база от клиенти, сектор Въздействия върху растежа
Тенденции и развитие	Тенденции на пазара (търсене, технологии, други промени, подходи и др.) Основни области на технологиите в подкрепа на пазара Съвременни технологии – зрялост и капацитет Тенденции в развитието на технологиите – следващото голямо събитие и кога да го очакваме?	Процент на изменение Въздействие върху бизнеса Ограничения относно достъпа до технологии
Пазарни тенденции при доставките	Основни участници на пазара Тенденции сред доставчиците	Преглед на основните доставчици Развитие на ценообразуването, политики в областта на дисконтирането – обем/ лоялност / риск:възвръщаемост Ценообразуване чрез метода на надхвърлените разходи Пазарни цени

На разположение на адрес: <https://www.procurementjourney.scot/route-3/route-3-develop-strategy-profiling-commodity-supply-market-analysis>

По отношение на планирането, добрата практика показва, че пазарните проучвания, извършени достатъчно рано преди публикуването на обявлението за поръчката, могат да бъдат изключително полезни. Освен това, обявяването в ОВ на ЕС за открит предварителен диалог за офертата чрез публикуване на обявление за предварителна информация се приема положително от пазара, води до по-качествена документация за обществената поръчка и представени оференти, както и намалява риска от жалби на по-късен етап.

Двата начина за анализ на пазара са:

1. пазарни проучвания;
2. предварителни пазарни консултации, включващи кандидатите или оферентите.

Обхватът и дълбочината на анализа на пазара ще се променят в зависимост от естеството и размера на обществената поръчка. Използването на документално изследване за изясняване на структурата на пазара, определяне на активните икономически оператори и разбиране на цените може да бъде подходящ подход за стандартните процедури за възлагане на обществени поръчки.

1.3.1. Пазарни проучвания

Най-често използваният метод за анализ на пазара преди подготовката на процедура за възлагане на

обществена поръчка е документалното изследване, което може да се извърши чрез използване на вътрешните ресурси на възлагащия орган. То се състои от събиране на информация, основно от интернет и чрез електронна поща или обаждания по телефона.

Документалното изследване на пазара може да предостави информация относно наличността на продукти или услуги, които отговарят на потребностите на възлагащия орган. След това органът може да определи най-подходящия подход за възлагането на обществена поръчка без да инвестира много време или ресурси.

Често използвани **източници на информация** са:

- » вътрешни структурни звена, които се занимават с предмета на поръчката;
- » каталози на производители, дистрибутори, търговци;
- » публикации в печата (специализирани вестници, списания, бюлетини и т.н.);
- » търговски сдружения, стопански организации или търговски камари;
- » съществуващи пазарни проучвания.

Таблица 3. Ориентировъчни критерии за анализ на пазара

Категории на анализа	Данни и информация
Зрялост на пазара	Установен пазар, пазар във фаза на развитие, съществуване на достатъчно доставчици, за да се гарантира ефективна конкуренция.
Капацитет на пазара да постига резултати	В рамките на изисквания график, в рамките на изисквания мащаб, в рамките на наличния бюджет.
Стандарти и условия	Условия, които обикновено се прилагат за подобни поръчки, потенциални пазарни ограничения, капацитет на икономическите оператори да изпълнят определени стандарти.
Стойност на договора	Последни пазарни цени, ценова структура, разбивка на разходите за подобни поръчки, фиксирани и променливи разходи с подобен бюджет.
Критерии за подбор и възлагане на поръчки	Минимални изисквания при подобни поръчки, съответни съображения за качество, изводи от подобен опит.
Изпълнение на поръчките	Потенциални рискове, ключови етапи, управление на времето, поуки, извлечени от подобен опит.

Публичните купувачи следва да анализират тези различни източници на информация като използват критериите, посочени по-долу.

За сложните договори следва предварително да се установят редица референтни показатели, въз основа на които една оферта се определя за приемлива. Една оптимална теоретична оферта би могла дори да бъде изготвена предварително от възлагащия орган.

Когато е целесъобразно или необходимо, могат да се извършат други допълнителни проактивни дейности по проучване на пазара, като участие в конференции, панаири, семинари или пазарни консултации с предварително участие на кандидатите.

1.3.2. Предварителна пазарна консултация

Предварителната пазарна консултация включва интервюиране на заинтересованите страни на пазара или осведомените лица за установяване на контакт в съответната област, например независими експерти, специализирани органи, стопански организации или икономически оператори.

Целта на пазарната консултация е да се:

1. подготви по-добре процедурата за възлагане на обществена поръчка;
2. информират предприятията на съответния пазар за планираната обществена поръчка.

Диалогът с пазара преди да започне процедура за възлагане на обществена поръчка може да спомогне за определяне на иновационни решения или нови продукти или услуги, за които публичният орган може да не е знаел. Той може също така да спомогне на пазара да отговори на критериите, които ще бъдат прилагани в процедурата за възлагане на обществена поръчка, като предостави информация за това, какви ще са евентуалните изисквания на публичния орган.

Макар че няма специални правила за уреждане на процеса на пазарната консултация, винаги трябва да се следват основните принципи на недискриминация, равно третиране и прозрачност. Това е особено важно, ако възлагащият орган търси или приема съвети от външни страни или отделни икономически оператори.

Към пазара трябва да се подхожда по начин, който гарантира спазване на принципите на прозрачност и равно третиране и по който се избягва разкриването на поверителна информация и/или привилегировани пазарни позиции.



Консултиране с пазара без нарушаване на конкуренцията

Трябва да се вземат специални предпазни мерки, за да не се наруши конкуренцията като преждевременно се предоставят на някои икономически оператори сведения за планирана обществена поръчка и/или нейните параметри. Конкуренцията също така би могла да бъде нарушена, ако за техническите спецификации би могло да се приеме, че са повлияли или „отразили“ спецификациите на конкретен продукт или услуга на пазара.

При подготовката на поканите за отправяне на предложения възлагащите органи могат да проведат пазарни консултации, но трябва да гарантират, че участието на консултирано преди това дружество не нарушава конкуренцията в рамките на тръжната процедура. Те трябва също така да гарантират, че всяка информация, споделена с дружество в резултат на негово предишно участие, също така се предоставя на останалите участващи дружества.

Следните мерки следва да помогнат на възлагащите органи да гарантират лоялна конкуренция и да избегнат изключването на оферент в по-благоприятно положение:

- » открито обявяване на предварителната пазарна консултация (напр. чрез публикуване на обявление за предварителна информация в национални портали за възлагане на поръчки и TED);
- » споделяне с други кандидати и оференти на цялата съответна информация, която е получена от участието на един кандидат или оферент в подготовката на обществената поръчка;

- » определяне на подходящи срокове за получаването на оферти, за да се предостави на всички кандидати достатъчно време за анализ на информацията.

Възлагащият орган следва да бъде внимателен при изключване на потенциален кандидат поради негово предишно участие в подготовката на процедурата. Изключването действително е възможен вариант, ако няма друг начин да се гарантира равно третиране, но на икономическите оператори следва да се предостави правото да докажат, че тяхното участие не е нарушило конкуренцията.

Анализът, извършен от възлагащия орган в това отношение, не следва да бъде официален и при него следва също така да се сравнява офертата с други, получени от оференти, които не са участвали в подготовката на процедурата.

Обществените поръчки за продукти в предпазарен стадий¹⁷ и специфичните процедури, като например състезателни диалози или партньорства за иновации, позволяват на публичните органи да участват в пазарния диалог.

1.4. Определяне на предмета на поръчката

Възлагащите органи са склонни да считат, че определянето на предмета на договора (т.е. неговия предмет, продължителност и стойност) е първата стъпка от процедура за възлагане на обществена поръчка. Това обаче следва да се направи само след като необходимостта е била оценена, съответните заинтересовани страни — определени и мобилизирани, а пазарът — анализиран.

Освен че определя предмета, през тази фаза възлагащият орган трябва да определи вида на договора, продължителността и графика, стойността и структурата.

1.4.1. Предмет

От съществено значение е публичните купувачи ясно да определят предмета, така че да могат да изберат правилната процедура за възлагане на обществена поръчка, която да се следва, както и правилния вид на договора. Референтните кодове, предоставени в Общия терминологичен речник, свързан с обществените поръчки¹⁸, съдържат подробно описание на различните видове предмети и могат да помогнат да се определи задачата.

Предметът на договора следва да се основава на ясен икономически аргумент.

Икономическият аргумент е обосновката за предложен проект или договор въз основа на очакваните от него ползи. Възлагащият орган следва да организира изготвянето на икономическия аргумент в рамките на структурното звено, което изготвя заявлението за обществена поръчка, и той да бъде одобрен от съответната служба в йерархията.

Икономически аргумент

Понякога се оценява дадена необходимост и се стартира процедура за възлагане на обществена поръчка, без да се документират съображенията зад взетите решения и като се посочва получаването на необходимите одобрения. От съществено значение е обаче всяко решение за започване на обществена поръчка да се основава на системна оценка на свързаните въпроси и наличните възможности. Процедурите за възлагане на обществени поръчки, основани само на бегла оценка и непроверени допускания, могат да не доведат до постигане на желаните цели.

Преди започването на процедура за възлагане на обществена поръчка, възлагащите органи следва да изготвят икономически аргумент, който ясно определя съображенията за пристъпване към обществена поръчка, и който доказва, че са взети под внимание ключови аспекти от планирането.

Източниците и времето, предназначени за изготвянето на икономическия аргумент, следва винаги да бъдат пропорционални на размера и сложността на проекта: в случай на по-малки проекти не е необходим всеки аспект.

¹⁷ Съобщение на Комисията „Доставки на развойни продукти: насърчаване на иновациите с цел обезпечаване устойчивостта и високото качество на обществените услуги в Европа, COM(2007) 799, 14.12.2007 г.).

¹⁸ Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Общ терминологичен речник, свързан с обществените поръчки. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/common-vocabulary_en.

Целта на икономическия аргумент е да се установи ясна обосновка за предложения ход на действие, като се докаже, че проектът/поръчката ще:

- » удовлетвори потребностите на организацията;
- » спомогне за избиране на най-подходящата процедура за възлагане на обществена поръчка;
- » бъде изпълним(а);
- » бъде достъпен(а);
- » представлява стабилно търговско споразумение; и
- » е устойчив(а).

Икономическият аргумент следва да бъде одобрен на подходящото ниво в рамките на възлагащия орган, за да се осигури изискваният бюджет като част от етапа на планиране на обществената поръчка. Той следва винаги да бъде одобрен преди започването на действителната процедура за възлагане на обществена поръчка.

Икономическият аргумент може да следва основна структура за обичайни процедури за възлагане на обществени поръчки или по-сложна такава за по-големи процедури.

Основната структура по-долу може да се използва като образец за изготвяне на икономическия аргумент, който подробно описва всички елементи, които следва да се обхванат:

- » контекст и описание на необходимостта;
- » ползи, които ще донесе/проблеми, които ще разреши поръчката;
- » прогнозни разходи и наличие на бюджет;
- » определяне на графика;
- » включване на вътрешни ресурси, заинтересовани страни или ползватели; и
- » потенциални рискове (вж. раздел 5.2.2. Управление на риска).

За по-сложни или по-големи процедури за възлагане на обществени поръчки, добре изготвен икономически аргумент ще бъде основен инструмент за възлагащия орган при подготовката и изпълнението на поръчката. Той може да се използва, ако поръчката е оспорвана, и за да помогне на органа да се изправи пред евентуални трудности и непредвидени обстоятелства.

Следователно икономическият аргумент следва да предоставя по-подробна информация, която може да се организира, както следва:

Таблица 4. Подробна структура на икономическия аргумент за сложни обществени поръчки

Раздел	Предложено съдържание
СТРАТЕГИЧЕСКА СЪГЛАСУВАНOST	<p>Контекст и описание на необходимостта;</p> <p>Привеждане в съответствие с вътрешните планове и стратегии;</p> <p>Взети под внимание външни стратегии (когато е приложимо);</p> <p>Цели на поръчката;</p> <p>Ползи, които ще бъдат реализирани;</p> <p>Основни заинтересовани страни;</p> <p>Фактори за успех и по какъв начин ще бъдат измерени;</p> <p>Потенциални рискове.</p>
ПАЗАРНИ ПРОУЧВАНИЯ	<p>Преглед на пазара;</p> <p>Анализ на доставчиците;</p> <p>Пазарни цени;</p> <p>Резултат от консултациите (когато е приложимо);</p> <p>Тенденции и развития.</p>

Раздел	Предложено съдържание
ОЦЕНКА НА ВЪЗМОЖНОСТИТЕ	Списък с наличните възможности; Анализ на високо ниво на разходи/ползи, включително нефинансови „косвени“ ползи; Предпочетена възможност и обосновка за избора; Налична ли е предпочетената възможност в резултат на вече съществуваща поръчка?
ДОСТЪПНОСТ	Налично финансиране и източници; Оценка на разходите; Разходи във връзка с жизнения цикъл (когато е приложимо).
ПОСТИЖИМОСТ	План на високо равнище на задачите; График за изпълнение на поръчката.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	Основни изводи; Следващи стъпки; Основни въпроси, изискващи внимание; Препоръка за одобрение.

Вид на поръчката

Възлагащият орган трябва също така **да определи дали предметът на поръчката представлява строителни работи, доставка или услуга** (вж. таблица 1: Вид на обществените поръчки). Това специално ще определи кои прагове следва да се вземат предвид при прилагането на законодателството на ЕС.

При този анализ може също така да се заключи, че е подходящ договор за концесия.

Също така е възможно в много специфични случаи да се съчетаят строителни работи, доставки и услуги в договори за смесена поръчка.



Договор за смесена поръчка, съчетаващ строителни работи, доставки и/или услуги

За договорите за смесена поръчка, в които се съчетават строителни работи, доставки и/или услуги в една поръчка, основният предмет трябва да бъде определен от елемента с най-високата стойност или от частта от поръчката, която е от най-съществено значение за удовлетворяване на потребността.

По-специално, критериите, които следва да се прилагат от публичните купувачи при определянето на вида на поръчката, са:

Ситуации	Критерии за определяне на вида на поръчката
Строителни работи + Доставки	Основен предмет на поръчката
Строителни работи + Услуги	Основен предмет на поръчката
Услуги + доставки	Най-висока стойност
Услуги + Услуги в рамките на облекчения режим	Най-висока стойност

В специфични случаи предметът на поръчката може също така да се отнася до повече от една директива на ЕС за обществените поръчки.



Договор за смесена поръчка, попадащ в обхвата на няколко директиви на ЕС

За договори за смесена поръчка за осигуряване на предмети, обхванати с Директива 2014/24/ЕС, и за обществени поръчки, които не са обхванати с тази директива, приложимият правен режим зависи от това дали различните части от поръчката са обективно делими или не са.

1. Ако различните части са делими, възлагащият орган може да избере:

- (а) да възложи отделни поръчки за отделните части; или
- (б) да възложи една поръчка.

Когато възлагащият орган реши да възложи отделни поръчки за отделните части, решението кой законодателен акт се прилага за всяка отделна поръчка трябва да се взема въз основа на характеристиките на отделната част.

Ако възлагащият орган реши да възложи една поръчка, се прилага Директива 2014/24/ЕС.

2. Ако различните части не са делими, приложимото законодателство трябва да бъде определено въз основа на основния предмет на тази поръчка.

1.4.2. Една поръчка или обособени позиции

След като са извършени горепосочените стъпки, публичните купувачи може да решат дали да има само една поръчка или да я разделят на обособени позиции. Възлагащите органи се насърчават да разделят поръчките в обособени позиции, тъй като това е начин да се помогне на малките и средните предприятия да участват в обществени поръчки.

Поръчките, обхващащи набор от доставки или услуги, служещи за подобна цел, чиято комбинирана стойност е такава, че малко оператори биха могли да ги предоставят всички в тяхната цялост, следва да бъдат разделени в обособени позиции. Това ще позволи на всеки оператор, който е заинтересован, да представи оферти за една или повече обособени позиции.

Разделянето на поръчка в обособени позиции увеличава конкуренцията, тъй като възлагащите органи е по-вероятно да получат по-голяма и по-широка гама от оференти като излязат на пазара с повече и по-малки поръчки. По този начин, въпреки че разделянето в обособени позиции не

следва да бъде задължително за всички поръчки, то следва да се взема предвид при разработването на икономическия аргумент.

Разделянето в обособени позиции също така е подходящо, когато договор за една покупка е съставен от множество продукти или услуги, които се предлагат от дружества, осъществяващи дейност в различни сектори на икономиката (например, информационните и комуникационните дейности често включват управление на уебсайт, представяне на видеоматериали или публикуване на писмени материали). В такива случаи дружество, което е с висока ефективност в рамките на своя сектор, но не може да предостави всички продукти или услуги, би било несправедливо възпрепятствано от участие.

Разделянето на поръчка в обособени позиции също така улеснява МСП да представят оферти. Например, при поръчки с висока стойност конкуренцията може да бъде постигната само чрез разделяне на поръчката, тъй като само малък брой икономически оператори биха могли да предложат всички искани продукти или услуги, което прави възлагащият орган зависим от тях.



Да се раздели в обособени позиции или да се обясни

Освен ако държавата членка не изиска поръчката да бъде разделена в обособени позиции, възлагащите органи трябва да предоставят в писмена форма основните съображения за тяхното решение да не я разделят в обособени позиции. Това обяснение трябва да бъде включено в документацията за обществената поръчка или в окончателния доклад относно възлагането на поръчката.

Например, възлагащите органи не са склонни да разделят поръчка в обособени позиции, тъй като наличието само на една поръчка е по-лесно да се организира и може да доведе до икономии от мащаба. Действително, повече поръчки и повече заинтересовани страни за справяне е по-трудно да се управляват.

Ако възлагащият орган не реши да възложи поръчка под формата на отделни обособени позиции, не е необходимо обяснение и може да продължи, за да определи размера и предмета на всяка позиция.

Възлагащият орган следва да посочи или в обявлението за поръчката или в поканата за потвърждаване на интерес дали офертите могат да бъдат подавани за всички от позициите, за няколко позиции или само за една позиция. Дори ако офертите могат да бъдат подавани за няколко или всички позиции, възлагащият орган може да ограничи броя на позициите, които могат да бъдат възлагани на един оферент. Те трябва да посочат обаче този максимален брой на позициите на оферент в обявлението за поръчката.

Възлагащият орган трябва да разработи обективни и недискриминационни критерии или правила за прилагане, когато прилагането на критериите за възлагане би довело до възлагане на по-голям от максималния брой обособени позиции на един оферент. Когато се определя кои позиции ще се възлагат, комисията за оценка (вж. 4.1. Създаване на комисията за оценка) трябва да прилага критериите или правилата, посочени в документацията за обществената поръчка.

Възлагащият орган може да възложи поръчки като комбинира няколко или всички позиции. В такъв случай възлагащият орган трябва да определи в обявлението за поръчката, че си запазва правото да направи това и трябва да посочи позициите или групите от обособени позиции, които могат да бъдат комбинирани. Тъй като Директива 2014/24/ЕС предлага това като възможност, специалистите трябва да проверят в националното право.

1.4.3. Срок на договора за поръчката

Възлагащият орган трябва да установи изискваната продължителност на договора, което означава периода от подписването на договора до приемането на окончателните продукти или резултати.

Препоръчва се тази продължителност да включва както изпълнението на задачите, така и одобрението на междинните резултати, ако има такива (напр. частични услуги, продукти или етапи), тъй като одобрението на междинен резултат обикновено определя дали изпълнителят следва да продължи да изпълнява задачите или не. В допълнение времето, използвано от възлагащия орган да одобри определен резултат, не следва да намалява времето, предоставено на изпълнителя да изпълни поръчката.

Обикновено поръчката приключва, когато двете страни са изпълнили своите задължения: изпълнителят е доставил съгласно условията на поръчката и възлагащият орган е извършил окончателното плащане. Някои условия обаче, свързани с поверителността и достъпа за одитори, могат да останат в сила дълъг период след приключването на поръчката.

Възлагането на обществени поръчки за строителни работи, доставки или услуги, включващи средства от ЕС, често е част от по-голям проект, финансиран от ЕС, който е възможно да бъде изпълняван чрез няколко обществени поръчки. Забавянията в една



Определяне на реалистичен график

По време на етапа на планиране трябва да бъде изготвен реалистичен график за цялата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително потенциални процедури за правна защита, докато се стигне до възлагането на поръчката и етапа на изпълнение. Често срещани са твърде оптимистични времеви графици, които водят до грешки в последващите етапи от изпълнението. Например те могат да доведат до неуспех в процедурата за възлагане на обществена поръчка или да създадат сериозни проблеми с изпълнението, дължащи се на нереалистични срокове за подготовка на офертите, които ограничават броя на офертите и засягат качеството им.

поръчка могат да засегнат изпълнението на други поръчки. Определянето на момента за одобряване и изплащане на безвъзмездни средства е допълнително ограничение при започването на обществени поръчки. Възлагащите органи трябва да вземат това предвид на ранен етап.

1.4.4. Стойност на поръчката

Друг важен елемент, който следва да бъде определен на този етап и който следва евентуално да бъде публикуван в обявлението за поръчката, е стойността на поръчката, т.е. максималният бюджет за икономическите оператори.

Определянето на реалистичен бюджет за поръчка, за да се постигнат желаните резултати, като се постига икономическа ефективност, е от критично значение и следва да се основава на ясен обхват от изисквания и актуализирана информация за пазарната цена.

Възлагащият орган трябва да извърши оценка на стойността на поръчката и да я документира, така че обосновката и съображенията зад стойността на дадена покупка да бъдат на разположение в бъдеще или за други служители на възлагащия орган, или за потенциални одитори. Възлагащият орган ще трябва да докаже не само използваните източници и метод за оценката, но също така, че покупката е икономически най-изгодна.

Определение — Каква е стойността на поръчката?

Прогнозната стойност се основава на общия обем на услугите, доставките или строителните работи, които следва да се закупят за цялата продължителност на договора за поръчката, включително всички възможности, фази или евентуални подновявания. Тя обхваща цялото прогнозно възнаграждение на изпълнителя, включително всички видове разходи, като човешки ресурси, материали и транспорт, но също така обхваща допълнителни разходи, като поддръжка, съответни лицензии, оперативни разходи или пътни разходи и дневни разноски.



Искусственото разделяне на стойността на поръчката е незаконно

Възлагащият орган не трябва искусствено да разделя по-големите строителни работи/доставки/услуги на по-малки единици, за да избегне праговете на ЕС за обявяване в ОВ на ЕС или националните прагове, или за да избегне прилагането на определени състезателни процедури.

При строителни работи всички отделни поръчки трябва да бъдат обединени, когато помежду им има функционална и времева връзка. По принцип, ако взети заедно поръчките се отнасят до един и същ предмет, стойностите им трябва да бъдат събрани в една обща стойност. Ако събраните стойности надвишават праговете, поръчките трябва да бъдат обявени в ОВ на ЕС. При съвместни проекти с повече от един партньор изискванията за възлагането на обществени поръчки трябва да се вземат под внимание на равнището на проекта, т.е. не на равнището на отделния партньор.

Например, ако възлагащият орган трябва да боядиса сграда с 10 стаи, той не може да раздели поръчката на 10 поръчки или по-малко (например 6) и да възложи поръчките без представяне на оферти. Всички тези услуги/доставки или строителни работи трябва да бъдат „обединени“ заедно, за да се създаде функционална цялост. Следователно, в този пример стойността на поръчката трябва да бъде общата стойност на десетте поръчки. Общата стойност определя дали от дадена оферта се изисква да следва Директива 2014/24/ЕС или не.

Примери за изкуствено разделяне или „раздробяване“

1. При преглед на плана за възлагане на поръчка за проект на обществена сграда бе разкрит модел на множество обособени позиции за суми малко под прага по директивата, без да има ясна техническа обосновка. Покана за представяне на оферти за всички тези обособени позиции е била организирана на местно равнище, без да се вземе предвид общата сума на обособените позиции, която значително е надвишавала прага.
2. Строителните работи по проекта са изкуствено разделени на една поръчка за предлагане, чиято сума е била с 1 % по-ниска от прага на директивата, и на друга поръчка за „собствени строителни работи“, изпълнявана пряко от възлагащия орган.
3. Предложена покупка на определено количество превозни средства се разделя изкуствено на няколко поръчки с намерението да се гарантира, че стойността на всяка поръчка попада под праговете, т.е. умишлено избягване на публикуване на поръчката за целия набор от доставки в ОВ на ЕС.

Определяне на момента — Кога следва стойността на поръчката да бъде определена?

Правилата за обществените поръчки изискват стойността да бъде валидна, когато се издава поканата за отправяне на предложения или се започва процедурата без публикуване. Препоръчва се обаче публичните купувачи да оценят стойността на поръчката в началото на процедурата при определянето на предмета. Във всички случаи, когато се прилага Директива 2014/24/ЕС, изчислената цена с правна стойност е публикуваната с обявлението за поръчката.

Метод — Как изчисляваме стойността на поръчката?

Специалистите в областта на обществените поръчки следва да изчисляват стойността на дадена покупка въз основа на предишен опит, предишни подобни поръчки и/или въз основа на предварителни пазарни проучвания или консултация.

Тя трябва да се изчисли без ДДС.

Ако поръчката е разделена на обособени позиции, стойността на покупката е комбинираната стойност на всички обособени позиции.

Разходите във връзка с жизнения цикъл могат да се вземат предвид на този етап, тъй като са метод за оценяването на необходимия бюджет (вж. раздел 2.3. Определяне на критериите).

При поръчките за строителни работи се взема предвид не само стойността на строителните работи, но и прогнозната обща стойност на необходимите доставки за извършване на работите, които изпълнителят получава от възложителя.

1.4.5. Съвместно възлагане на обществени поръчки

Съвместното възлагане на обществени поръчки включва комбинирането на обществените поръчки на два или повече възлагащи органи. По-конкретно, започва се само една процедура за възлагане на обществена поръчка от името на участващите възлагащи органи за закупуването на общи услуги, стоки или строителни работи.

Това може да се направи или между няколко възлагащи органи от същата държава членка, или между възлагащи органи от различни държави членки чрез трансгранични поръчки.

Единични съвместни

обществени поръчки

В отделни случаи два или повече възлагащи органи могат да се договорят да проведат една съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка. Ако процедура за възлагане на обществена поръчка се провежда съвместно от името на всички заинтересовани възлагащи органи и за тяхна сметка, тези органи трябва да носят **обща отговорност** за изпълнението на правните си задължения.

Когато съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка се провежда от няколко възлагащи органи, но поръчката не е споделена в нейната цялост (т.е. само някои задачи във връзка с поръчката се доставят съвместно), възлагащите органи носят обща отговорност само за тези части, които се извършват съвместно.

Трансгранично възлагане на обществени поръчки

Възлагащите органи от различни държави членки могат да провеждат съвместно възлагане на обществени поръчки. Това може да включва институции от различни държави членки или да се използват централизиранни органи за извършване на покупки, установени в друга държава членка.

Ако централизираните дейности по закупуване се предоставят от централен орган за покупки, установен в друга държава членка, дейностите трябва да се извършват в съответствие с националното право на държавата членка, в която е установен централният орган за покупки.

Определянето на отговорностите между възлагащите органи от различни държави членки, включително управлението на процедурата, разпределението на строителните работи, доставките или услугите, предмет на поръчката, сключването на договорите и приложимото национално право трябва ясно да се определят в документацията за обществената поръчка.

1.5. Избор на процедурата

Решението за избор на процедура е ключово и стратегическо и засяга цялата процедура за възлагане на обществена поръчка. Решението следва да бъде взето и обосновано на етапа на планиране.

В Директива 2014/24/ЕС се предвиждат пет основни процедури, както и специфични критерии за конкретни ситуации, които са представени в този раздел. Допълнителна процедура, наречена „обществени поръчка за продукти в предпазарен стадий“, може да се използва при закупуването на услуги за научноизследователска и развойна дейност и не попада в обхвата на Директива 2014/24/ЕС.

Когато избират коя процедура да използват, възлагащите органи трябва да претеглят редица фактори, включително:

- » специфичните изисквания и целта на всяка процедура;
- » ползите от напълно открита конкуренция;
- » предимствата от ограничаване на конкуренцията;
- » административната тежест, до която води всяка процедура;
- » вероятният риск от жалби и правни средства за защита, често свързани с корупция и рискове от съгласителство при оферирание; и
- » стимулт за иновационни или адаптирани решения за специфична потребности.

Моделът за вземане на решения по-долу има за цел да предостави на специалистите преглед на възможностите, които се предлагат от различните процедури за възлагане на обществени поръчки, както и техните предимства и недостатъци.

Таблица 5. Модел за вземане на решения в помощ при избора на обществената поръчка

Процедури	Специфични изисквания за използване на процедурата	Етапи	Минимален брой кандидати	Ниво на конкуренцията	Работно натоварване за възлагащите органи	Риск от жалби, правни средства за защита или нередности	Стимул за иновационни или адаптирани идеи/продукти
Отворена	Няма. Може да се използва за всички покупки.	1. Подбор и оценка	Няма. Всички заинтересовани кандидати могат да представят оферта.	ВИСОКО Неограничен брой оферти.	ВИСОКО Всички съответстващи на изискванията оферти трябва да се разгледат от ВО и това може да забави възлагането. Изисква много ресурси, както на ВО, така и на кандидатите, които трябва да подготвят пълна оферта.	НИСЪК Решение, взето с ясна насоченост към възлагането. Ограничени рискове, свързани с прозрачността, тъй като е открита, прозрачна, състезателна процедура.	НИСЪК
Ограничена	Няма. Може да се използва за всички покупки.	1. Предварителна квалификация 2. Подбор и оценка	Всички заинтересовани кандидати могат да изразят интерес. Най-малко петима предварително подобрени кандидати могат да представят оферта.	СРЕДНО Ограничен брой на кандидатите, които могат да представят оферта. Възможност за ограничаване на участието само до пазарни оператори с високо равнище на специализация.	СРЕДНО Ограничен брой оферти за оценяване, следователно не отнема толкова ресурси на комисията за оценка/ВО. Двуетапните процедури може да са по-дълги, за да се спазят изискваните срокове.	СРЕДЕН По-голям потенциал за съгласителства при офериране/корупция поради засилено упражняване на свобода на преценка от страна на ВО.	НИСЪК

<p>Състезател-на процедура с договаряне</p>	<p>Да са изпълнени един или повече от следните критерии: Открита или ограничена процедура е привлякла само нередовни или недопустими оферти. Потребностите на ВО не могат да бъдат удовлетворени без приспособяването на налични решения.</p>	<p>1. Предварителна квалификация 2. Договаряне и оценка</p>	<p>Всички заинтересовани кандидати могат да поискат участие в отговор на обявление за поръчка. Най-малко трима предварително подбрани кандидати могат да представят оферта.</p>	<p>СРЕДНО Ограничен брой на кандидатите, които могат да представят оферта. Възможност за ограничаване на участието само до пазарни оператори с високо равнище на специализация.</p>	<p>ВИСОКО Тежестта на доказване във връзка с обстоятелствата, обосноваващи използването на процедурата, е отговорност на ВО. ВО е със значителна степен на участие в договарянето/диалога с оферентите. Ограничен брой оферти за оценяване, следователно не отнема толкова ресурси на комисията за оценка/ВО. Двуетапните или триетапните процедури може да са по-дълги, за да се спазят изискваните срокове.</p>	<p>СРЕДЕН По-голям потенциал за съгласителства при оферирание/корупция поради засилено упражняване на свобода на преценка от страна на ВО.</p>	<p>НИСЪК</p>
<p>Състезателен диалог</p>	<p>Предметът на поръчката включва решения, свързани с проектиране или иновации. Техническите спецификации не могат да бъдат установени с достатъчна точност от ВО чрез позоваване на определени стандарти или технически изисквания. Поръчката не може да бъде възложена без предварително договаряне поради особени рискове или обстоятелства, свързани с характера, сложността или правните и финансовите въпроси.</p>	<p>1. Предварителна квалификация 2. Диалог 3. Подбор и оценка</p>	<p>Най-малко трима предварително подбрани кандидати могат да представят оферта.</p>	<p>СРЕДНО Ограничен брой на кандидатите, които могат да представят оферта. Възможност за ограничаване на участието само до пазарни оператори с високо равнище на специализация.</p>	<p>ВИСОКО Тежестта на доказване във връзка с обстоятелствата, обосноваващи използването на процедурата, е отговорност на ВО. ВО е със значителна степен на участие в договарянето/диалога с оферентите. Ограничен брой оферти за оценяване, следователно не отнема толкова ресурси на комисията за оценка/ВО. Двуетапните или триетапните процедури може да са по-дълги, за да се спазят изискваните срокове.</p>	<p>ВИСОК По-голям потенциал за съгласителства при оферирание/корупция поради засилено упражняване на свобода на преценка от страна на ВО. Изискванията за прозрачност са сериозни предизвикателства по време на диалога.</p>	<p>ВИСОК</p>

Процедури	Специфични изисквания за използване на процедурата	Етапи	Минимален брой кандидати	Ниво на конкуренцията	Работно натоварване за възлагащите органи	Риск от жалби, правни средства за защита или нередности	Стимул за иновационни или адаптирани продукти
Партньорство за иновации	ВО възлага както разработването, така и закупуването на иновационни продукти, услуги или строителни работи, които към този момент все още не са налични на пазара.	<ol style="list-style-type: none"> Предварителна квалификация Договаряне Доставяне 	<p>Всички заинтересовани кандидати могат да поискат участие в отговор на обявление за поръчка.</p> <p>Най-малко трима предварително подбрани кандидати могат да представят оферта.</p>	<p>СРЕДНО</p> <p>Ограничен брой на кандидатите, които могат да представят оферта.</p> <p>Възможност за ограничаване на участието само до пазарни оператори с високо равнище на специализация.</p>	<p>ВИСОКО</p> <p>Тежестта на доказване във връзка с обстоятелствата, обхващащи използването на процедурата, е отговорност на ВО.</p> <p>ВО е със значителна степен на участие в изпълнението на поръчката, тъй като възлага и следи както за научноизследователската и развойната дейност, така и за доставката/внедряването на несъществуващ до този момент нов продукт или услуга.</p> <p>Потенциално ограничен брой оферти за оценяване и следователно не отнема толкова ресурси на комисията за оценка/ВО.</p> <p>Триетапните процедури може да са по-дълги, за да се спазят изискваните срокове.</p>	<p>ВИСОК</p> <p>По-голям потенциал за сълашателства при оформяне/корупция поради засилено упражняване на свобода на преценка от страна на ВО.</p> <p>Изискванията за прозрачност са особено предизвикателни по време на договарянето и изпълнението на поръчката.</p> <p>Риск от изместването на други инвестиции в научноизследователска и развойна дейност и ограничаването на конкуренцията за етапа на доставката/внедряването (В Правилата от 2014 г. за държавни помощи в областта на научноизследователската и развойната дейност се счита, че няма риск от държавни помощи само когато процедурата е ограничена до закупуването на уникални/специализирани продукти или услуги, за които няма други потенциални доставчици на пазара).</p>	ВИСОК

Конкурс за проект	Журието трябва да се състои само от физически лица, които са независими от участниците в конкурса.	1. Подбор и оценка	<p>Всички заинтересовани кандидати могат на поискат участие в отговор на обявление за поръчка.</p> <p>Възможност за ограничаване на броя на участниците въз основа ясни и недискриминационни критерии за подбор.</p>	СРЕДНО Ограничен брой на кандидатите, които могат да представят оферта.	ВИСОКО Отнемане на много ресурси, както на ВО/журието, така и на кандидатите, които трябва да подготвят пълна оферта.	НИСЪК Решенията са свързани с едноетапна процедура. Решение, идващо от независимо жури, често включващо външни заинтересовани страни.	ВИСОК
--------------------------	--	--------------------	--	--	--	---	-------

Процедури	Специфични изисквания за използване на процедурата	Етапи	Минимален брой кандидати	Ниво на конкуренцията	Работно натоварване за възлагащите органи	Риск от жалби, правни средства за защита или нередности	Стимул за иновационни или адаптирани идеи/продукти
Процедура на договаряне без предварително обявление	<p>Тази процедура е дерогация от общите правила и може да се използва само в рамките на един или повече от следните изключителни случаи:</p> <p>За строителни работи, доставки или услуги:</p> <p>Открита или ограничена процедура не е привлекла оферти или подходящи оферти;</p> <p>Изключителна неотложност, обоснована от непредвидими обстоятелства;</p> <p>Поръчка може да се изпълни само от конкретен икономически оператор в случай на уникално произведение на изкуството или творческо изпълнение, отсъствие на конкуренция по технически причини или закрила на изключителни права.</p> <p>За строителни работи или услуги:</p> <p>Нови строителни работи или услуги, които повтарят подобни строителни работи или услуги, при условие че те съответстват на основния проект, в изпълнение на който е възложена първоначалната поръчка.</p> <p>За Доставки или услуги:</p> <p>Поради технически или творчески причини, или поради причини, свързани с наличието на специални или изключителни права, съществува само един възможен изпълнител на доставки или услуги.</p>	1. Подбор и оценка	Възможност за ограничаване на броя на участниците до 1.	НИСКО ВО избира икономическите оператори за договарянето.	НИСКО Намалено работно натоварване за ВО поради малкия брой на офертите, които трябва да се оценят. Изискват се умения за водене на преговори за правилното провеждане на процедурата.	ВИСОК Използването на процедурата трябва да е изключително и да се оспорва лесно от засегнатите икономически оператори. По-голям потенциал за съгласителства при оферирание/корупция поради засилено упражняване на свобода на преценка от страна на ВО.	НИСЪК

<p>Обществени поръчки за продукти в предпазарен стадий</p> <p>Забележка: Тази процедура не попада в обхвата на Директива 2014/24/ЕС.</p>	<p>Покупка на доставки или услуги при изключително благоприятни условия;</p> <p>Само за доставки:</p> <p>Доставки, които са котираны и закупени на стокова борса.</p> <p>Продукти, които се произвеждат единствено с цел научноизследователска дейност, проучване, експеримент или развойна</p>	<p>1. Подбор и оценка</p>	<p>Всички заинтересовани кандидати могат да представят оферта.</p> <p>Възлагането на обществени поръчки за продукти в предпазарен стадий на няколко изпълнители паралелно и в бюджета се предвижда да приключи с най-малко двама подизпълнители до окончателната стъпка във връзка с научноизследователската и развойната дейност.</p>	<p>Високо</p> <p>Неограничен брой на оферентите, които могат да представят оферта.</p>	<p>СРЕДНО</p> <p>Тежестта на доказване във връзка с обстоятелствата, обосноваващи използването на процедурата, е отговорност на ВО. Тежестта на доказване обаче е по-малка в сравнение с партньорствата за иновации (без изместване на други инвестиции в научноизследователска и развойна дейност и ограничаване на конкуренцията за окончателната доставка на решения).</p>	<p>НИСЪК</p> <p>Решение, взето с ясна насоченост към възлагането.</p> <p>Ограничени рискове, свързани с прозрачността, тъй като е открита, прозрачна, състезателна процедура.</p>	<p>ВИСОК</p>
---	--	---------------------------	--	--	---	---	--------------

1.5.1. Открита процедура

Откритата и ограничената процедура са обичайните методи на възлагане на обществена поръчка за рутинни строителни работи, услуги или доставки.

Откритата процедура най-често се използва, когато конкуренцията е ограничена само до няколко кандидати и е възможно спецификацията да е доста сложна и да са необходими технически експертни знания.

Всички икономически оператори, заинтересовани от поръчката, могат да представят оферти. **Всички оферти трябва да бъдат разгледани** без процедура на предварителен подбор. Подборът и оценяването се извършват след представянето на офертите.

Тъй като оферирането е открито за всички заинтересовани кандидати, включително от други държави, откритата процедура насърчава конкуренцията, която води до по-голяма икономическа ефективност за възлагащите органи. Делът на откритите процедури действително се счита за основен показател за степента на конкуренция на система за възлагане на обществени поръчки.

Въпреки че откритите процедури се препоръчват заради степента на конкуренция, която насърчават, те не са подходящи за всички видове поръчки и могат да доведат до по-голяма административна тежест. Сложни или високоспециализирани поръчки могат по-добре да се разпределят чрез по-селективна процедура¹⁹.

1.5.2. Ограничена процедура

Ограничената процедура е двуетапна процедура, при която **само предварително подбрани оференти могат да представят оферти**.

Ограничената процедура се използва като цяло, когато на пазара има високо ниво на конкуренция (няколко потенциални оференти), като например почистване, ИТ оборудване или мебели, а възлагащият орган желае да състави списък на предварително подбрани кандидати.

Предварителна квалификация

Като първа стъпка изискванията на възлагащия орган се излагат в обявление за обществена поръчка (публикувано в ОВ на ЕС, ако се надхвърлят съответните прагове), с което се отправя покана към потенциалните оференти да изразят интерес. В обявлението за обществената поръчка може да се посочва съответната информация, която следва да се представи чрез Единен европейски документ за обществени поръчки (вж. раздел 2.1.1. Изготвяне на ЕЕДОП).

Документацията за обществената поръчка трябва да се предоставя от момента на публикуването на обявлението за обществената поръчка или от момента на потвърждаването на интерес, ако се използва обявление за предварителна информация като средство за покана за участие в състезателна процедура.

Подбор и оценка

Втората стъпка включва публикуването на поканата за представяне на оферти за най-малко петима предварително подбрани оференти, притежаващи необходимото ниво на професионални, технически и финансови експертни знания и възможности.

1.5.3. Състезателна процедура с договаряне

Състезателната процедура с договаряне, подобно на състезателния диалог, е процедура, която може да се използва при изключителни обстоятелства. Тя включва **предварителен подбор на най-малко трима кандидати, към които е отправена покана да представят първоначална оферта и след това да преговарят**.

Във всички случаи, възлагащият орган трябва надлежно да обоснове своя избор да използва състезателна процедура с договаряне, тъй като тя е позволена само при ограничен брой обстоятелства:

- » в отговор на предишна открита или ограничена процедура са получени само нередовни и неприемливи оферти;

¹⁹ Европейска комисия, ГД „Регионална и селищна политика“, Stock-taking of administrative capacity, systems and practices across the EU to ensure the compliance and quality of public procurement involving European Structural and Investment (ESI) Funds (Преглед на административния капацитет, системите и практиките в целия ЕС, за да се гарантира съответствието и качеството на обществените поръчки, свързани с европейските структурни и инвестиционни (ЕСИ) фондове), януари 2016 г. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/.

- » потребностите на възлагащия орган не могат да бъдат удовлетворени без приспособяване на вече налични решения;
- » поръчката включва решения, свързани с проектиране или иновации;
- » техническите спецификации не могат да бъдат установени с достатъчна точност чрез позоваване на определени стандарти или технически изисквания;
- » Поръчката не може да бъде възложена без предварително договаряне поради особени рискове или обстоятелства, свързани с нейния характер, сложност или правни и финансови въпроси.

Предварителна квалификация

При състезателна процедура с договаряне, възлагащият орган публикува обявление за поръчка и всички заинтересовани икономически оператори могат да поискат да участват в процедурата. За да го направят, те трябва да докажат, че са квалифицирани да изпълнят поръчката.

Договаряне и оценка

След това възлагащият орган може да избере най-малко трима кандидати и да им отправи покана да представят първоначална оферта като основание за последващо договаряне.

След това се организира фаза на договаряне въз основа на първоначалните оферти, докато в оценката ще се вземе предвид окончателният вариант на офертите въз основа на критериите за икономически най-изгодната оферта.



Примери на състезателна процедура с договаряне

1. Поръчка за доставка в здравния сектор

Възлагащ орган в здравния сектор стартира ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка за доставка на рентгенова машина. Четири оферти са подадени и оценени, но и четирите оферти включват малки отклонения от техническите спецификации, нито едно от които не е разрешено. Възлагащият орган решава да стартира състезателната процедура с договаряне, като кани четирите икономически оператора, които са подали първоначалните оферти, да участват в договарянето. Възлагащият орган преговаря с всички оференти, като използва първоначално подадените от тях оферти. Целта на преговорите е да се приведат представените оферти в съответствие с изискванията, които възлагащия орган е посочил в обявлението за поръчката, спецификациите и допълнителните документи, за да се получат редовни и приемливи оферти.

2. Поръчка за строителни работи за местен орган

Община желае да възложи поръчка за строителството на нова офис сграда в центъра на града, като общоизвестен факт е, че е много вероятно там да бъдат открити археологически останки, които ще трябва да бъдат защитени по време на строителния процес. Местният орган не знае какъв риск са готови да поемат икономическите оператори по отношение на въздействието на защитата на археологическите останки върху разходите и графика на строителството. Този въпрос ще изисква преговори с икономическите оператори.

1.5.4. Състезателен диалог

Възлагащите органи, които осъществяват сложни проекти, може да не са в състояние да определят как да отговорят на техните потребности или оценят какво може да предложи пазарът по отношение на техническите, финансовите или правните решения. Това може да възникне във връзка с мащабни проекти за интегрирана транспортна инфраструктура, големи компютърни мрежи или проекти, включващи сложно и структурирано финансиране (напр. публично-частно партньорство), за които финансовата и правната форма не могат да бъдат предварително определени.

Процедурата на състезателен диалог има за цел да предостави определена степен на гъвкавост за особено сложни покупки. Както при състезателната процедура с договаряне, възлагащият орган **може да използва състезателния диалог само при ограничен брой обстоятелства, като трябва да обоснове решението си** (вж. раздел 1.5.3 Състезателна процедура с договаряне).

Предварителна квалификация

Първо, най-малко трима икономически оператори участват в предварителен подбор въз основа на техния капацитет да изпълнят поръчката (както при състезателната процедура с договаряне).

Диалог

След това възлагащият орган издава покана за участие само на участващите в предварителния подбор икономически оператори и започва фаза на състезателен диалог с тях.

По време на фазата на състезателен диалог, **всички аспекти на проекта могат да се обсъждат с икономическите оператори**. Това гарантира прозрачност сред тях.

Подбор и оценка

След като възлагащият орган се увери, че ще получи задоволителни предложения, той приканва икономическите оператори да представят своите оферти, които ще бъдат оценени въз основа на критериите за икономически най-изгодната оферта.



Състезателният диалог е много труден за възлагащите органи

Възлагащите органи следва да знаят, че състезателният диалог **изисква както интензивно използване на вътрешен персонал, така и високи нива на експертни знания**, тъй като това са поръчки със сложен предмет и изискват време.

Високо ниво на експертни знания относно предмета е необходимо в рамките на възлагащия орган, за да се извърши процедурата с най-добрите шансове за успех и за да може да се проведе диалогът с подобрените кандидати.

1.5.5. Партньорство за иновации

Партньорството за иновации се изпълнява чрез триетапна процедура за възлагане на обществена поръчка (предварителна квалификация, договаряне, доставяне). Възлагащият орган купува двете услуги за научноизследователска и развойна дейност, за да **разработи иновационно решение и получените в резултат на това иновационни продукти, услуги или строителни работи**.

Залегналата логика на партньорство за иновации е, че офертите както за научноизследователската и развойната дейност, така и за доставката на получените в резултат на това решения се представят при започването на конкурентната процедура за възлагане на обществена поръчка и че решенията са действително допълнително разработени по време на изпълнението на поръчката.

Това представлява голяма разлика в сравнение с процедурата на състезателен диалог, при която диалогът продължава, докато възлагащият орган не определи решението, което най-добре отговаря на неговите потребности.

Предварителна квалификация

Както при състезателната процедура на договаряне и състезателния диалог, всички доставчици, заинтересовани от поръчката, могат да поискат да участват в отговор на обявление за поръчка. Възлагащият орган избира най-малко трима кандидати заради техния капацитет в областта на научноизследователската и развойната дейност и тяхното изпълнение на иновационни решения.

Трябва да бъде избран партньорът, който представи най-добрия капацитет в областта на научноизследователската и развойната дейност и може най-добре да гарантира действителния мащаб на изпълнение на иновационните решения. Критериите за подбор могат да включват предишно представяне на партньора, препоръки, състава на екипа, съоръженията и системите за осигуряване на качеството. Може да бъде трудно за новосъздадени предприятия и МСП да печелят поръчки при процедури за партньорство за иновации, тъй като кандидатите трябва да докажат при започването на тази процедура не само своя капацитет за изпълнение на научноизследователската и развойната дейност, но също така и да постигнат резултати.

Следователно, към подбраните кандидати ще бъде отправена покана да представят **първоначална оферта под формата на предложение за проект за изследвания и иновации**. Предметът, минималните изисквания и критериите за възлагане за това трябва да бъдат определени в документацията за обществената поръчка.

Договаряне и изпълнение на поръчката

След като офертите са представени, възлагащият орган договаря първоначалната и всички последващи оферти с кандидатите, освен ако не реши да възложи поръчката въз основа на една от първоначалните оферти.

Всички аспекти могат да бъдат договорени, с изключение на предмета, критериите за възлагане и минималните изисквания, определени в документацията за обществената поръчка. Разпределението на правата и задълженията обаче (включително правата върху интелектуална собственост) трябва да бъде определено на предна позиция в документацията за обществената поръчка. В допълнение, възлагащият орган не може да прави съществени изменения относно предмета (минималните изисквания за решение), дори ако етапът на научноизследователска и развойна дейност показва, че това не е формулирано оптимално при започването на

процедурата. Възлагащият орган може да провежда преговори в редица последователни етапи, за да се ограничи броят на офертите, които изискват договаряне, и по този начин потенциално да се отстранят някои оференти от процедурата.

След възлагането на поръчката на един от няколко оференти, възлагащият орган се съгласява с условията на поръчката за иновации и започва процес на иновации. Отделно от научноизследователските и развойните дейности, това включва довършване на строителни работи, производство и доставка на продукти или услуги.

Възлагащият орган трябва да плати на участващите партньори на подходящи вноски. Възлагащите органи трябва да гарантират във възможно най-голяма степен, че степента на иновация на планираното решение и последователността на изискваните научноизследователски и развойни дейности за разработване на иновационно решение са взети предвид в структурата и срока на партньорството, и стойността на различните етапи. Очакваната стойност на планираното закупуване на доставки, услуги или строителни работи трябва да бъде съразмерна по отношение на инвестицията, необходима за тези доставки, услуги или строителни работи.

Доставяне

Тъй като партньорството за иновации е договор както за разработването, така и за доставянето на иновационни решения, възлагащият орган може да прекрати договора преди пристъпване към доставянето на решенията, само ако целите, които възлагащият орган е поставил при започването на процедурата за новосъздадени иновативни строителни работи, услуги или продукти, не са били постигнати по време на научноизследователската и развойната дейност. Тежестта на доказване, че новосъздадените решения не отговарят на първоначалните цели и минималните изисквания, е отговорност на възлагащия орган. Процедурата не дава на възлагащия орган правото да прекрати процедурата по други причини, ако целите и минималните изисквания са изпълнени (напр. дори ако междуременно са се появили по-добри решения на пазара).

1.5.6. Конкурс за проект

Конкурс за проект е състезателна процедура, която дава възможност на възлагащите органи да **закупят план или проект, предимно в областта на териториалното устройство, архитектурата, строително-инженерната дейност или обработката на данни.**

Планът или проектът се избират от жури и след това към съответния победител се отправя покана за договаряне преди подписването на договора. За тази цел може да се използва процедурата на договаряне без предварително обявление за обществена поръчка (вж. раздел 1.5.7. Процедура на договаряне без предварително обявление).

В допълнение на поръчката за проект, резултатът от процедурата може също така да включва присъждането на награди.

Няма подробни изисквания относно броя на етапите, които трябва да се използват, или относно процедурата, която трябва да се следва.

1.5.7. Процедура на договаряне без предварително обявление

Когато се използва процедура на договаряне без предварително обявление, възлагащите органи преговарят, без публикуването на обявление, условията на поръчката директно с един или повече икономически оператори.

Това представлява значителна дерогация от основните принципи за откритост, прозрачност и конкуренция и е **твърде извънредна процедура.** Тези жестта на доказване във връзка с обстоятелствата, обосноваващи използването на процедурата на договаряне, е отговорност на възлагащия орган.

Процедурата на договаряне без предварително обявление може да се използва само при изключителни обстоятелства, които трябва да бъдат надлежно обосновани. Тези възможности са ясно определени в член 32 на Директива 2014/24/ЕС и са посочени в таблицата по-долу.

Таблица 6. Общ преглед на случаите, когато може да се използва процедура на договаряне без предварително обявление

Строителни работи	Услуги	Доставки
<p>Открита процедура или ограничена процедура не е привлякла оферти или подходящи оференти, при условие че всички подали оферти са включени в преговорите, а спецификациите на изискването не са съществено изменени. Липсата на подходящи оферти означава, че офертите са неизползваеми, нямат връзка с поръчката и очевидно не могат да отговорят на потребностите и изискванията на възлагащия орган, посочени в документацията за обществената поръчка.</p> <p>Случаи с изключителна неотложност, предизвикана от непредвидими обстоятелства. Това са ситуации, които възлагащият орган не би могъл да предвиди в началото на процедурата за възлагане на поръчката и не се дължат на действия на възлагащия орган (напр. природни бедствия, наводнения, атаки спрямо сигурността). Това се отнася също така и за допълнителни строителни работи/услуги/доставки, които изискват незабавни действия и които възникват дори и ако възлагащият орган надлежно е изготвил проекта и/или техническите спецификации.</p> <p>Поръчката може да бъде изпълнена само от определен икономически оператор поради една от следните причини: създаването или придобиването на уникално произведение на изкуството или творческо изпълнение, липсата на конкуренция по технически причини (при условие че техническите изисквания не са ограничени изкуствено), закрилата на изключителни права, включително права върху интелектуалната собственост.</p>		

Строителни работи	Услуги	Доставки
<p>Нови строителни работи или услуги в случай на повторение на подобни строителни работи или услуги, при условие че те са в съответствие с основния проект, за който първоначалната поръчка е била възложена. В основния проект се посочва размерът на възможните допълнителни строителни работи или услуги и условията, при които те ще се възлагат.</p>		<p>Доставки, които се котират и закупуват на стокова борса.</p> <p>Закупуването на доставки на стоки при особено изгодни условия от изпълнител на доставки, който прекратява стопанската си дейност, от синдик или от ликвидатор по производство за несъстоятелност, споразумение с кредиторите или сходна процедура.</p> <p>Стоките се произвеждат единствено с цел научноизследователска дейност, експеримент, проучване или развойна дейност.</p> <p>Допълнителни доставки за частична замяна или за допълване на съществуващите доставки/ инсталации само ако смяната на доставчика би принудила ВО да придобие доставки с несъвместими технически характеристики, което би довело до несъразмерни технически затруднения при експлоатацията и поддръжката.</p>
	<p>Поръчката се предхожда от конкурс за проект и ще се възложи съгласно предвидените в конкурса за проект правила на спечелилия или на един от спечелилите в него.</p>	

Източник: Член 32 от Директива 2014/24/ЕС.

Преди да вземат решение за използване на тази процедура възлагащите органи следва да се уверят, че действително съществуват точните обстоятелства, оправдаващи преговорите. При съмнения е препоръчително да се потърси правен съвет с писмен запис за тази цел.



Случаи, които не оправдават използването на процедурата на договаряне без предварително обявление

Възлагащ орган възлага обществена поръчка чрез процедура на договаряне, но не може да докаже, че тази процедура е била основателна (тя може да се използва само по изключение при много специфични обстоятелства).

Преди да използвате тази процедура внимателно проверете списъка с основните изисквания и поискайте съвет от националните органи в областта на обществените поръчки в случай на най-малкото съмнение.

1.5.8. Обществени поръчки за продукти в предпазарен стадий

При обществени поръчки за продукти в предпазарен стадий²⁰ се използва съществуващата **открита процедура за възлагане на обществени поръчки за услуги за НИРД** по начин, при който се използва състезателна процедура на етапи и се споделят правата върху интелектуалната собственост и свързаните с тях рискове и ползи между възлагащия орган и участващите оференти.

Освобождаване от правилата за обществените поръчки при покупката на услуги за НИРД

Следва да се подчертае, че **обществените поръчки за продукти в предпазарен стадий не влизат в обхвата на директивите на ЕС за обществените поръчки и правилата в Споразумението на СТО за държавните поръчки**. Въпреки това в Директива 2014/24/ЕС те са споменати и на практиката е предвидено освобождаване от правилата в случая на услуги за НИРД.

Поръчките за услуги за НИРД се използват, когато съществуващите варианти на пазара не са в състояние да предоставят удобно решение за нуждите на възлагащия орган.

²⁰ Европейска комисия, COM(2007) 799 окончателен, Доставки на развойни продукти: Насърчаване на иновациите с цел обезпечаване устойчивостта и високото качество на обществените услуги в Европа. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0799:FIN:EN:PDF>.

Като използва това освобождаване, възлагащият орган може да поръча услуги за НИРД без да се съобразява с правилата на ЕС и СТО, при условие че все пак спазва принципите на Договора за ЕС и избира икономическите оператори по прозрачен и недискриминационен начин.

Споделяне на интелектуална собственост и съответните ползи

При обществените поръчки за продукти в предпазарен стадий възлагащият орган не запазва всички права върху интелектуалната собственост и ползите от НИРД изключително за себе си, а ги споделя с икономическите оператори съгласно условията на пазара, като по този начин се гарантира, че няма държавна помощ.

Споделяне на ползите означава, че възлагащият орган оставя правата върху интелектуална собственост на участващите икономически оператори, като си запазва освободени от лиценз права за използване на резултатите от НИРД и правото да (изисква от икономическите оператори да) предоставя(т) лицензи на трети страни.

Интересът на възлагащия орган е основно към правото на използване на решението и евентуално да предоставя лицензи за него при евентуални последващи поръчки. Нещо повече, възлагащият орган насърчава конкуренцията между повече икономически оператори, като прогресивно ги подбира въз основа на техните резултати, постигнати на предварително определени ключови етапи, и техните оферти за следващата фаза. И накрая, възлагащият орган следва да има възможността да прекрати проекта във всеки един момент, ако резултатите не отговарят на очакваните цели.

Основното предимство за икономическите оператори е, че този тип поръчки им позволяват да осигурят решение за нуждата от дадена обществена услуга, на която текущият пазар не е отговорил задоволително. Те също така могат да тестват това решение и да съберат мнения от потребителите по време на цялата фаза на НИРД. Ако е успешен, този процес им позволява да тестват решенията и да ги продават на други възложители на обществени поръчки или на други пазари.

В допълнение на това обществени поръчки за продукти в предпазарен стадий могат да представляват особен интерес за МСП, тъй като оферентите е необходимо да отговарят само на изискванията за професионална квалификация и финансов капацитет

за научноизследователска и развойна дейност, но не и за производството на търговски количества от създадените решения.

Сключване на договори за поръчка

Договорът за една обществени поръчка за продукти в предпазарен стадий трябва да бъде с ограничен срок и може да включва разработването на прототипи или ограничени количества пилотни продукти или услуги под формата на тестова серия.

Въпреки това покупката на новосъздадените продукти или услуги не трябва да бъде част от обхвата на същата поръчка. Обществената поръчка за продукти в предпазарен стадий разграничава поръчката за НИРД от потенциалните последващи поръчки за покупката на търговски количества от създаденото иновационно решение.

1.5.9. Облекчен режим за поръчки на социални и здравни услуги

За определени категории **поръчки за услуги в здравния и социалния сектор** възлагащите органи могат да използват „облекчен“ режим.

Тези услуги, често наричани „услуги за личността“, се предоставят в рамките на конкретен контекст, който може да се различава между отделните държави членки. В допълнение на това те обикновено имат по същество много ограничено трансгранично измерение.

Прагът от 750 000 EUR се прилага за този облекчен режим. Той е много по-висок от прага, който се прилага за услуги в рамките на пълния режим.

Този облекчен режим може да се използва при поръчката на здравни, социални и други услуги, които са включени в кодовете от Общия терминологичен речник, свързан с обществени поръчки, посочени в приложение XIV към Директива 2014/24/ЕС.

Списъкът с тези услуги включва:

- » услуги, свързани със здравеопазване, социални и подобни дейности;
- » административни, социални, образователни, здравни и културни услуги;
- » услуги по задължително обществено осигуряване;

- » хотелиерски и ресторантьорски услуги;
- » правни услуги, доколкото те не са изключени напълно от директивите;
- » услуги по разследване и охранителни услуги;
- » международни услуги;
- » пощенски услуги.



Практиките от Директива 2004/18/ЕО биха могли да доведат до грешка

В предишната Директива за обществените поръчки 2004/18/ЕО (Класическата директива) се правеше разграничение между услуги (приложение II А) и приоритетни услуги (приложение II Б).

Директива 2014/24 премахва това разграничение и въвежда „облекчена“ процедура за възлагане на обществени поръчки, която се прилага за поръчките на здравни, социални и други услуги, които са включени в кодовете от Общия терминологичен речник, свързан с обществени поръчки, посочени в приложение XIV.

Възлагащите органи следва да обърнат особено внимание на приложение XIV, за да определят дали дадено изискване за услуга, която преди е била класифицирана като „Част Б“, попада във или извън обхвата на „облекчения режим“.

Въпреки че списъкът с услуги в приложение XIV е подобен на списъка в приложение II Б съгласно Директивата от 2004 г., списъците не са идентични. Някои поръчки за услуги, които преди това са били в „Част Б“, но не са включени в приложение XIV, ще бъдат обект на стандартните подробни правила за обществените поръчки.

Директива 2014/24/ЕС съдържа много малко разпоредби за възлагането на обществени поръчки за услуги по облекчения режим. По този начин държавите членки са задължени да въведат национални правила, съобразени с принципите на прозрачност и равно третиране на икономическите оператори, като вземат предвид специфичния характер на услугите.

Въпреки това, в рамките на облекчения режим възлагащите органи са задължени да обявят възможността за участие в поръчката в ОВ на ЕС под формата на обявление за обществена поръчка или обявление за предварителна информация, както и да публикуват обявление за възложена поръчка в ОВ на ЕС.

1.5.10. Рамкови споразумения

Рамковите споразумения не са специфична процедура или тип поръчка, а по-скоро са инструмент, който се препоръчва за установени и повтарящи се нужди, когато възлагащият орган не знае предварително сумата на поръчката или кога точно ще въз-

никне нуждата. Рамковите споразумения са един от инструментите и техниките за комбинирани поръчки, предвидени в законодателството на ЕС.

Рамковите споразумения могат да се прилагат за строителни работи, доставки или услуги и се сключват от един възлагащ орган (или няколко възлагащи органи) и един или няколко икономически оператори.

Възлагащият орган обявява рамковото споразумение в ОВ на ЕС и използва една от стандартните процедури за възлагане на обществени поръчки, посочени в Директивата, за да подбере и оцени офертите. След като получи и оцени офертите, възлагащият орган възлага рамковото споразумение на един или повече икономически оператори.

Спечелилите оференти (обикновено избирани чрез открита или ограничена процедура) се възползват от изключителността на рамковото споразумение. В споразумението се урежда начинът, по който поръчките ще бъдат възлагани на изпълнителите по него, и условията, приложими за това възлагане за определен период от време.

Обосновката зад използването на рамково споразумение е, че то помага да се направят икономии както по отношение на разходите за поръчките благодарение на икономии от мащаба, така и по отношение на времето, отделено за процедурата за възлагане на обществени поръчки.

Рамковите споразумения често се използват от централните органи за покупки, като те действат или от свое собствено име, или от името на определени възлагащи органи. Рамковите споразумения могат също така лесно да бъдат съчетани със съвместни поръчки, както е случаят в примерите по-долу.



Примери за рамкови споразумения

Най-подходящото приложение на рамково споразумение е, когато възлагащият орган има повтарящо се изискване за строителни работи, услуги или доставки, но точните количества, които ще бъдат необходими, са неизвестни, както в следните случаи:

1. „Централен орган за покупки, действащ от името на 10 здравни организации, сключва рамково споразумение с четирима доставчици за доставка на превозни средства за спешна помощ“.
2. „Четири съседни местни органа сключват рамково споразумение с един икономически оператор за поддръжката на пътищата“.
3. „Една правителствена служба сключва рамково споразумение за доставка на канцеларски материали с трима доставчици“.

Източник: ОИСР/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 19, Рамкови споразумения, септември 2016 г.
На разположение на: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-19-200117.pdf>



Допълнителна информация относно рамковите споразумения

Връзка към изчерпателно обяснение и насоки за рамковите споразумения:

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Обяснителна бележка относно рамковите споразумения. На разположение на адрес: https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_en

1.6. Планиране на процедурата

На този етап се препоръчва да се изготви изчерпателен план за цялата процедура по възлагане на поръчката, за да се организира бъдещото изпълнение и управление на поръчката. Това може да се направи

въз основа на всички ключови елементи, които вече бяха определени: необходимост, която да бъде удовлетворена, екип и заинтересовани страни, предмет, срок и стойност на поръчката, както и процедурата.



Планирането може да бъде бързо и пести време в бъдеще

Планирането е от решаващо значение и не е непременно свързано с обременителни и дълги процеси.

То е само въпрос на **определяне какво, кога и с какви ресурси да бъде извършено**. Ако възлагащият орган не изпълни правилно част от процедурата, най-вероятно е да последват грешки и проблеми.

При обикновени процедури за възлагане на обществени поръчки основният екип може да прави това само в рамките на няколко часа работа, като използва опростен инструмент за планиране като представения в раздел 1.6.2. Опростен инструмент за планиране.

Възлагащият следва да изготви изчерпателен график, стандартни инструменти или правила (напр. за комуникация с оферентите) и да създаде система за записване на ключовите решения (т.е. да регистрира информацията, известна на този етап, наличните възможности и обосновка на предпочитания вариант). Планът следва да включва реалистични и периодични етапни цели, които да помогнат да се следи напредъкът при изпълнението както на сложни, така и на опростени поръчки.

Също така се препоръчва възлагащият орган да има правила относно управлението на поръчката, участието на заинтересованите страни, мониторинга и контрола на процедурите за възлагане на обществена поръчка (вж. глава 5 Изпълнение на поръчката).

1.6.1. Планиране на сложни поръчки

За сложни поръчки може да бъде изготвена диаграма на Гант, за да се вземат предвид всички необходими задачи, да се разпределят отговорностите и ясно да се определят причинно-следствените връзки между етапите на процедурата.

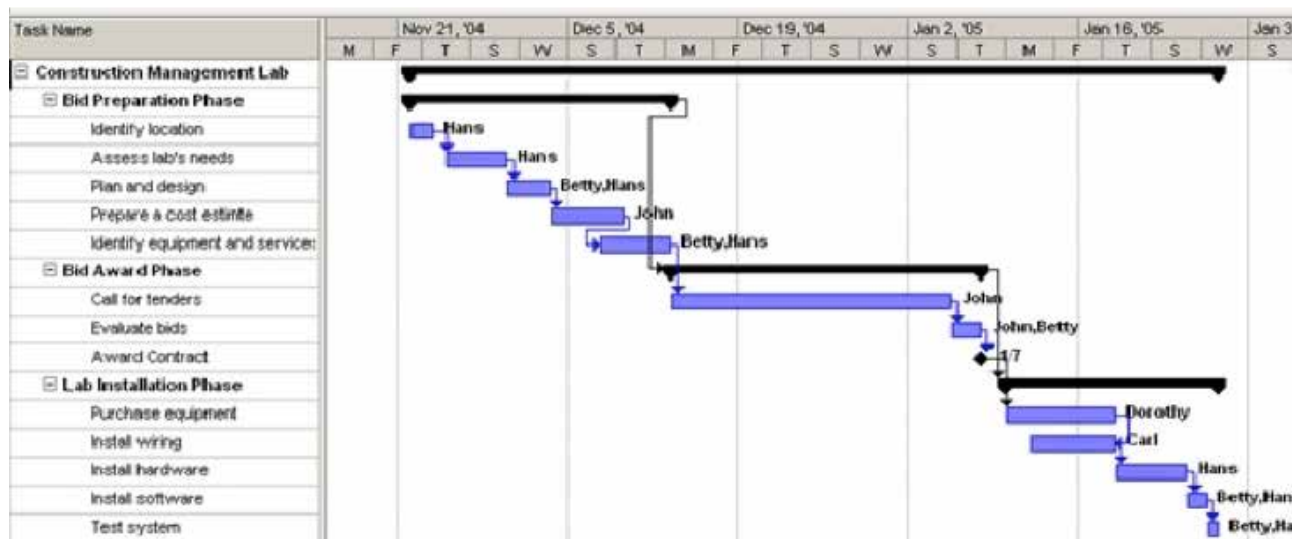
За да продължите с планирането в диаграма на Гант, се нуждаете от следните данни:

- » последователността на задачите, които трябва да бъдат изпълнени;
- » очакваната продължителност на задачите;
- » изискванията във връзка с човешките ресурси;
- » ограниченията във времето и основните етапи;
- » очакваните резултати или еквивалентни на тях постижения;
- » зависимостите между задачите.

Диаграмата на Гант е насочена към последователността от задачи, необходими за завършването на определен проект. Всяка задача е представена като хоризонтална лента. Хоризонталната ос е времевата скала, в рамките на която ще бъде изпълнен проектът. Следователно дължината на всяка лента със

задача съответства на продължителността на задачата или времето, необходимо за приключването ѝ. Стрелките, свързващи задачите, представляват причинно-следствените връзки между някои от задачите (вж. примера по-долу)²¹.

Фигура 3. Пример за диаграма на Гант за процедура по възлагане на обществена поръчка, генерирана с MS Project



Диаграмата на Гант е отличен инструмент за бърза оценка на състоянието на проекта. Поради това тя е подходяща за изготвянето на доклади за състоянието и за представяне на информация относно напредъка на проекта пред всички заинтересовани страни.

Тя може да бъде изготвена с помощта на софтуер като Microsoft Project или модел в Microsoft Excel, който има по-ограничена функционалност, но е по-лесен и по-бърз за използване.

1.6.2. Прост инструмент за планиране

За по-рутинни поръчки може лесно и бързо да бъде изготвено всеобхватно организационно табло под формата на проста таблица, за да се планира и контролира подготовката и изпълнението на поръчката.

Ориентируващата таблица по-долу позволява да се събере на един-единствен лист необходимата информация за всяка от основните фази на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

²¹ Дирекция „Обществени поръчки“ (ДОП) на Министерството на финансите на Република Кипър, РЪКОВОДСТВО ЗА НАЙ-ДОБРИ ПРАКТИКИ В ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ, 2008 г. На разположение на адрес: http://www.publicprocurementguides.treasury.gov.cy/OHS-EN/HTML/index.html?7_4_1_5_time_planning_of_activities.htm.

Таблица 7. Проста таблична структура на организацията за планиране на обществените поръчки

Задачи и ключови етапи	Отговорно лице	Участващи заинтересовани страни	Системи и инструменти	Водене на документация	График / Очаквано завършване
1. Подготовка и планиране					
Разкриване на бъдещи потребности					
Включване на заинтересованите страни (определяне на работна група)					
Анализиране на пазара					
Определяне на предмета на поръчката					
Избор на процедурата					
2. Публикуване и прозрачност					
Изготвяне на документация за обществената поръчка					
Публикуване на обявлението за обществената поръчка					
Предоставяне на разяснения на потенциалните оференти					
3. Оценка и възлагане					
Отваряне и оценка на офертите					
Възлагане на поръчката					
Подписване на договора за поръчката					
Публикуване на обявлението за възложена поръчка					
4. Изпълнение на поръчката					
Управление и мониторинг на изпълнението					
Въпроси относно плащанията					
Ако е уместно, изменение на поръчката					
Ако е уместно, прекратяване на поръчката					

В идеалния случай тази таблица на организацията следва да бъде изготвена съвместно и следва да се споделя между съответните вътрешни заинтере-

совани страни в началото на процедурата, за да се гарантира общо съгласие и разбиране за цялостното планиране.

2. Публикуване и прозрачност

Целта на фазата на публикуване и прозрачност е да се привлекат конкурентни оферти, които ще реализират поръчката по задоволителен начин, тоест с резултати, които отговарят на нуждите на възлагащия орган.

За да направите това е необходимо следното:

изгответе ясна документация за обществената поръчка, в която ясно се определят потребността и предмета на поръчката в техническите спецификации, основанията за изключване, както и критериите за подбор и възлагане на поръчката;

определете достатъчни срокове, за да могат оферентите да подготвят по подходящ начин своите предложения;

надлежно обявете поръчката или поканете кандидати за подаване на оферти и им предоставете разяснения, ако е необходимо.

2.1. Изготвяне на документация за обществената поръчка

Изготвянето на документацията за обществената поръчка е изключително важна стъпка в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Това е начинът, по който възлагащият орган ще обясни своите нужди и съответни цели и изисквания на пазара, и по-точно на лицата, заинтересовани от участие в тръжната процедура.

Броят на документите и естеството на документацията за обществената поръчка зависят от типа на процедурата, която е била избрана. Въпреки това, в повечето случаи, досието на обществената поръчка ще включва следните части.

Таблица 8. Основна документация за обществената поръчка

Документ	Описание
Покана за представяне на оферти или покана за участие в предварителен подбор	Поканата представлява кратко писмо , в което икономическите оператори се приканват да представят оферта на възлагащия орган или заявление за участие в случай на двуетапни процедури (като например ограничената процедура или състезателната процедура с договаряне).
Обявление за обществена поръчка	Обявлението за обществената поръчка е документът, който официално и публично дава ход на процедурата за възлагане на обществената поръчка . В зависимост от стойността на обществената поръчка и националните правила, обявлението за поръчката ще бъде публикувано в Официален вестник на ЕС и/или в национални, регионални или местни издания (вж. точка 2.5.2. Обявления за публикуване). То предоставя съществена информация за поръчката, препраща към главните заинтересовани органи и показва къде заинтересованите страни могат да получат достъп до пълната документация за поръчката.
Технически спецификации	Техническите спецификации са ключовият документ от досието на обществената поръчка. Те могат да включват обща информация за поръчката, описание на предмета, основанията за изключване, критериите за подбор и възлагане, както и подробности за специфичния обхват на работата, която се изисква от икономическия оператор.

Документ	Описание
	<p>Този документ основно има за цел да предостави на икономическите оператори информацията, необходима за изготвянето на техните оферти или заявленията за участие. В допълнение на това техническите спецификации могат да служат за защита на възлагащия орган на по-късен етап чрез установяването на единствен ясен източник на информация за оферента(ите). Така това не позволява на оферентите да твърдят, че не са знаели за определени обстоятелства по време на фазите на възлагането или изпълнението на поръчката.</p> <p>В областта на услугите техническите спецификации често са наричани техническо задание (ТЗ). В някои случаи те включват и други документи в допълнение към техническите спецификации.</p>
<p>Указания за оферентите</p>	<p>Указанията се състоят от насоки и формални правила, уреждащи процедурата за възлагане на обществената поръчка.</p> <p>Тези правила целят да подпомогнат икономическите оператори при изготвянето и представянето на техните оферти или заявления за участие. Те обикновено предоставят практически указания относно начина, по който предложенията следва да бъдат структурирани, езикът, на който следва да бъдат изготвени, схемата на ценообразуване, начинът за електронно предаване или формалните изисквания за представяне (например финансовото и техническото предложение често се изисква да бъдат представени в отделни запечатани пликкове).</p> <p>Препоръчва се да се включи и контролен списък за проверка на формалното съответствие, който да помогне на оферентите да подготвят документацията и да улесни проверката на документите от възлагащия орган/комисията за оценка.</p>
<p>Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)</p>	<p>ЕЕДОП представлява лична декларация за финансовото положение на икономическия оператор, неговите възможности и годност за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Той е на разположение на всички езици на ЕС и се използва като предварително доказателство, че оферентът отговаря на условията, изисквани в процедурите по възлагане на обществени поръчки. Благодарение на ЕЕДОП оферентите вече не се налага да предоставят пълни документни доказателства и всички различни формуляри, използвани преди това за обществените поръчки в ЕС. Това означава, че трансграничният достъп до провеждани тръжни процедури вече е значително по-лесен. Считано от октомври 2018 г. ЕЕДОП трябва да бъде предоставян изключително в електронна форма²².</p>
<p>Проектодоговор</p>	<p>Проектодоговор може да бъде включен в документите за обществената поръчка, за да се предостави на икономическите оператори ясна информация относно изискваните договорни условия. Проектодоговорът представлява подробен правен документ, в който обикновено се посочва стойността на поръчката, предмета, продължителността и сроковете, условията на плащане, както и други правни разпоредби, включително защита на страните, декларации, гаранции, обезщетения, условия и всички приложими закони и подзаконовни актове.</p>

²² Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Единен европейски документ за обществени поръчки — Услуга за попълване и използване на ЕЕДОП. На разположение на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espdl>.

Ключовите елементи, отнасящи се до административната част на офертите, са описани подробно по-долу, докато в конкретните раздели в по-голяма дълбочина се разглежда техническата част на офертите (вж. раздели 2.2. Определете спецификациите и стандартите и 2.3. Определете критериите).

2.1.1. Изготвяне на ЕЕДОП

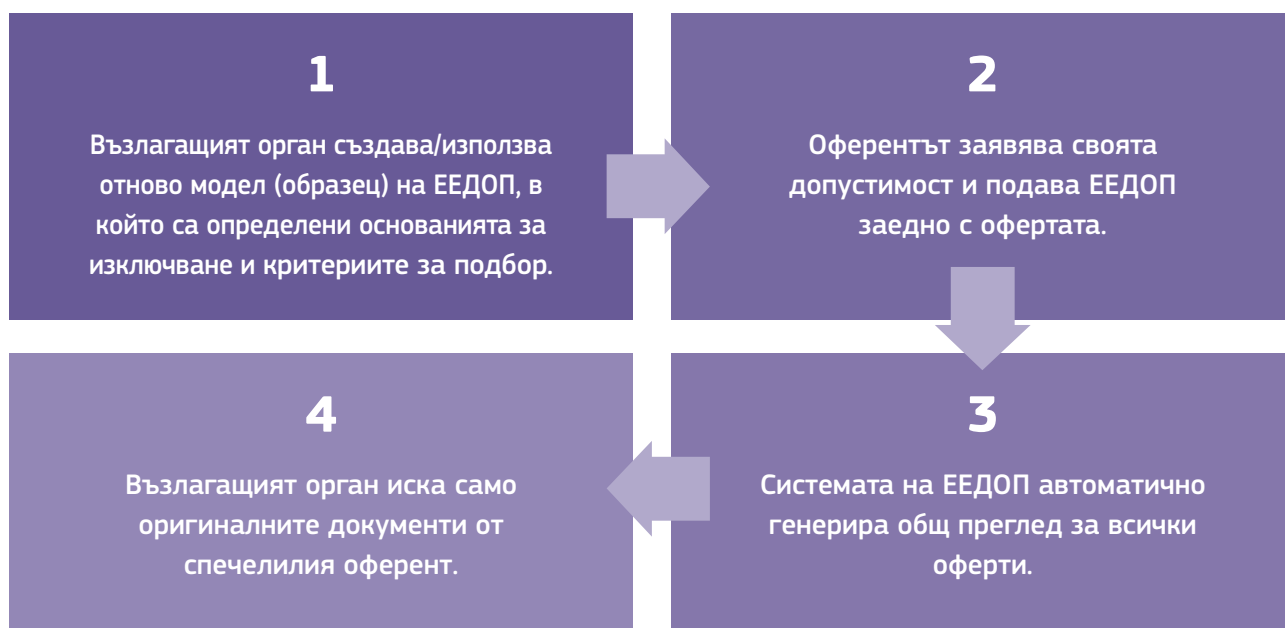
Европейският единен документ за обществените поръчки (ЕЕДОП) цели да намали административната тежест върху икономическите оператори, и по-специално МСП, която произтича от необходимостта да се представят значителен брой сертификати и административни документи, свързани с основанията за изключване и критериите за подбор.

ЕЕДОП дава възможност на икономическите оператори да декларират по електронен път, че отговарят на необходимите условия за участие в обществени поръчки. С други думи ЕЕДОП се състои от официална декларация от икономическите оператори, в която се потвърждава, че те не са изключени съгласно основанията за изключване и че отговарят на критериите за подбор.

Само спечелилият оферент ще трябва да представи пълни документни доказателства в подкрепа на тази декларация. В бъдеще дори и това задължение може да бъде премахнато, след като стане възможно доказателствата да бъдат свързани по електронен път с националните бази данни.

На фигурата по-долу са представени основните стъпки, свързани с ЕЕДОП.

Фигура 4. 4 стъпки за проверка дали даден оферент отговаря на условията за допустимост



Източник: Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, 2016 г.

Как функционира ЕЕДОП?

Считано от 18 април 2018 г., държавите — членки на ЕС, ще въведат изключително електронно възлагане на обществени поръчки. До тази дата ЕЕДОП може да се разпечатва, попълва на ръка, сканира и изпраща по електронен път.

За създаването и използването на ЕЕДОП възлагащите органи могат или да използват инструмент, интегриран в техните собствени платформи за

електронни поръчки, или да използват инструмента за ЕЕДОП, разработен от Комисията (вж. фигура 5 по-долу).

Комисията разработи инструмент, който позволява на възлагащите органи да създават техен ЕЕДОП и да го прилагат към документацията за обществена поръчка²³. След това е възможно възлагащите органи да приспособяват ЕЕДОП към своите нужди и да го експортират в машинночетима форма.

²³ Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Единен европейски документ за обществени поръчки и e-Certis, 2017 г. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd/>.

Фигура 5. Онлайн инструмент за създаване и използване на ЕЕДОП

Legal Notice | Cookies | Contact | About | English

European Single Procurement Document (ESPD)

Service to fill out and reuse the ESPD

European Commission > Tools > European Single Procurement Document

Start Procedure Exclusion Selection Finish

Welcome to the ESPD service

European Single Procurement Document (ESPD) is a self-declaration of the businesses' financial status, abilities and suitability for a public procurement procedure. It is available in all EU languages and used as a preliminary evidence of fulfilment of the conditions required in public procurement procedures across the EU. Thanks to the ESPD, the tenderers no longer have to provide full documentary evidence and different forms previously used in the EU procurement, which means a significant simplification of access to cross-border tendering opportunities. From October 2018 onwards the ESPD shall be provided exclusively in an electronic form.

The European Commission provides a free web service for the buyers, bidders and other parties interested in filling in the ESPD electronically. The online form can be filled in, printed and then sent to the buyer together with the rest of the bid. If the procedure is run electronically, the ESPD can be exported, stored and submitted electronically. The ESPD provided in a previous public procurement procedure can be reused as long as the information remains correct. Bidders may be excluded from the procedure or be subject to prosecution if the information in the ESPD is seriously misrepresented, withheld or cannot be complemented with supporting documents.

For more information on ESPD, please [click here](#)
If you are interested in the answers to the most frequently asked questions about the ESPD, please have a look at the [FAQ leaflet](#)

Who are you?

- I am a contracting authority
- I am a contracting entity
- I am an economic operator

What would you like to do?

- Create a new ESPD
- Reuse an existing ESPD
- Review ESPD

Where is your authority located?

Select country

Източник: Европейска комисия, 2017 г. На разположение на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/esp/>

ЕЕДОП трябва да бъде включен заедно с останалата документация за обществената поръчка. В допълнение на това в обявлението за обществената поръчка следва да се посочва, че кандидатите или оферентите трябва да попълнят и подадат ЕЕДОП като част от заявлението или офертата.

Преди възлагане на поръчката възлагащият орган трябва да поиска от оферента, на който е решил да възложи поръчката, да представи актуални документи в подкрепа на информацията, заявена в ЕЕДОП. Ако възлагащият орган вече разполага със или има пълен достъп до съответните актуални придружаващи документи или други документни доказателства чрез национална база данни, спечелилият оферент не е задължен да представи придружаващите документи отново.

Освен това икономическите оператори могат да използват повторно ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходни процедури за възлагане на обществени поръчки, при условие че потвърдят, че съдържанието в него информация е все още актуална.

Онлайн база данни за административни документни доказателства — e-Certis

e-Certis е безплатен източник на информация и има за цел да помогне на икономическите оператори и на възлагащите органи да определят различните сертификати и свидетелства, често изисквани в процедурите за възлагане на обществени поръчки в целия ЕС.

Системата е на разположение онлайн: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>

Тя помага на оферентите да разберат какви доказателства се изискват от възлагащите органи (напр. по отношение на основанията за изключване или критериите за подбор), а също така помага на възлагащите органи да разберат документите, предоставе-

ни от икономическия оператор. Системата е особено полезна в рамките на процедурата за възлагане на трансгранични обществени поръчки, когато различните страни са от няколко държави членки.



е-Certis е референтен инструмент, а не услуга за правни съвети

Надеждността на системата е-Certis зависи от информацията, предоставена от различните органи за обществени поръчки във всички държави членки, както и от редовното актуализиране на тази информация.

В резултат на това е-Certis не може да гарантира, че получената при вашето търсене информация ще бъде призната за валидна от евентуален възлагач орган. Системата е информационно средство, което помага на потребителите да откриват и признават сертификати и удостоверения, които най-често се изискват при процедурите за възлагане на обществени поръчки на различните държави членки.

Ако има каквито и да е съмнения, се препоръчва да се свържете директно със съответната страна (възлагач орган или национални органи), за да получите допълнителни разяснения за изискваните документни доказателства.

2.1.2. Проектодоговор

Възлагащите органи следва да публикуват, в рамките на документацията за обществената поръчка, проектодоговор, който трябва да бъде подписан със спечелилия оферент, така че всички икономически оператори да са наясно с правната рамка, уреждаща изпълнението на поръчката (вж. раздел 5 Изпълнение на поръчката).

Един добре изготвен договор следва да съдържа разпоредби относно приложимите регламенти, предмет, цена, забавяне, нарушение, отговорност, решаване на спорове, клаузи за преразглеждане, права върху интелектуалната собственост, задължения за поверителност и всякакви други свързани с изпълнението аспекти.

Договорът следва да бъде справедлив и балансиран от гледна точка на споделянето на риска. По-специално възлагащите органи следва да избягват клаузи или договорни условия, които изместват рисковете към изпълнителя и са напълно извън неговия кон-

трол, тъй като те може да ограничат броя на подадените оферти, да окажат значително въздействие върху цената или да доведат до спорове по договора.

Препоръчва се възлагащите органи да използват стандартизиран pro forma договор, изготвен от техния правен отдел или техните национални органи за обществени поръчки. Може също така да бъде от полза да се разделят образците на договорите на „специални условия“ и „обща условия“, като вторите са стандартизирани, а първите се приспособяват за всяка конкретна процедура за възлагане на обществена поръчка. Ако има някакви съмнения, възлагащите органи следва винаги да потърсят подходящ правен съвет.

Пълният комплект от документация за обществената поръчка и пълната оферта от спечелилия оферент следва да бъдат приложени към окончателния договор, подписан от всички страни.



Измененията в поръчката могат да доведат до грешки

Възможността за изменения в поръчката трябва да бъде внимателно обмислена по време на етапа на планиране. В резултат на това проектодоговорът следва да съдържа ясни, точни и недвусмислени клаузи за преразглеждане, включително обхвата и характера на възможните изменения, както и условията, при които те могат да бъдат използвани.

Основният принцип е, че всякакви изменения в първоначалната процедура за възлагане на обществена поръчка, които променят съществено предмета на поръчката от гледна точка на предмет, стойност, график или обхват в степен, в която биха могли да променят резултата от първоначалната процедура, следва да се считат за нова поръчка за допълнителни строителни работи или услуги.

Повече информация е представена в глава 5 „Изпълнение на поръчката“.

2.2. Определяне на спецификациите и стандартите

2.2.1. Изготвяне на спецификациите

Най-важният документ в процедурата за възлагане на поръчката е документът с техническите спецификации.

Целта на спецификациите е да представят на пазара ясно, точно и пълно описание на потребностите на възлагащия орган и по този начин да дадат възможност на икономическите оператори да предложат решение за удовлетворяването на тези потребности.

Спецификациите формират основата за избор на успешния оферент и стават неразделна част от окончателния договор, тъй като в тях се определя това, което успешният оферент трябва да изпълни. Следователно окончателният преглед и валидиране са ключов, решаващ момент в процедурата за възлагане на обществена поръчка, поради което е важно извършващите го лица да притежават необходимите за тази задача знания, правомощия и опит.

В спецификациите обикновено се описват потребностите на възлагащия орган, предмета на поръчката, обясняващ услугата, доставката или строителните работи, които трябва да бъдат изпълнени, вложените ресурси и очакваните крайни продукти и резултати, изискваните стандарти и известна информация за контекста. При изготвянето на спецификациите съставителите следва да имат предвид факта, че те имат пряко въздействие върху разходите.

Има три основни типа спецификации — основани на вложените ресурси, на крайните продукти или на резултатите:

- » Спецификацията въз основа на **вложените ресурси** представлява поредица от указания как да се изпълни определена задача. Този тип спецификация рядко се използва (освен за основни обществени поръчки), тъй като не е гъвкава, често не гарантира икономическа ефективност и може да не даде възможност на оферента да създаде добавена стойност или иновации. Тези спецификации обикновено се използват с критерий за възлагане, основан на най-ниската цена (вж. 2.3.3. Критерии за възлагане).
- » Спецификацията, основана на **крайните продукти**, е съсредоточена върху желаните крайни продукти или подлежащите на изпълнение задачи от икономическа гледна точка вместо върху подробни технически спецификации за начина на предоставяне на крайните продукти. Това дава възможност на оферентите да предложат иновационни решения, за които възлагащият орган може да не е имал идея.
- » Изготвената въз основа на **резултатите** (или основаната на **резултатите**) спецификация може да е най-лесна за изготвяне от всички спецификации, но оценяването и мониторингът ѝ са най-трудни. Тя представлява описание на потребност и декларация за очакваните ползи, а не описание на вложените ресурси и подлежащите на изпълнение задачи.

Последните два вида спецификации могат да бъдат комбинирани, което изисква от оферентите да работят методологично предложение, в което се определя как могат да бъдат изпълнени изискванията. Тъй като всеки оферент би могъл да предложи нещо различно, възлагащият орган трябва да може да оцени тези алтернативи.

Като общо правило добре изготвените технически спецификации следва:

- » да съдържат точно описание на изискванията;
- » да бъдат лесно разбираеми от икономическите оператори и всички други заинтересовани страни;
- » да включват ясни, постижими и измерими вложени ресурси, крайни продукти или резултати;
- » да предоставят достатъчно подробна информация, която да позволи на икономическите оператори да представят реалистични и персонализирани оферти;
- » доколкото е възможно, да отразяват възгледите на възлагащия орган, на потенциалните потребители или бенефициерите по поръчката, и на външните заинтересовани страни, както и информацията от пазара;
- » да бъдат изготвени от лица с достатъчно експертен опит, независимо дали са служители на възлагащия орган или външни експерти;

- » да не съдържат никакви търговски марки или изисквания, които ограничават конкуренцията;
- » да бъдат съставени така, че да се вземат под внимание критериите за достъпност за лица с увреждания или да са проектирани за всички ползватели, ако обществената поръчка е предназначена за използване от физически лица, били те широката общественост или персоналът на възлагащия орган;
- » да бъдат одобрени по съответната верига на управление на възлагащия орган в зависимост от приложимите вътрешни правила.

Техническите спецификации за строителни работи следва да включват като минимум: описание на техническите работи, технически доклад, пакет с проекта (проектни чертежи, проектни изчисления, подробни чертежи), предположения и регламенти, включително условия на работа (отклоняване на трафика, нощни строителни работи), количествено-стойностна сметка (ако е приложимо), списък с цените за строителните работи и график на изпълнението.

Ако е уместно, техническите спецификации следва да предвиждат изрични клаузи за преразглеждане, за да се позволи известна степен на гъвкавост за възможни изменения на поръчката по време на изпълнението. В клаузите за преразглеждане трябва се да посочват обхватът и естеството на възможните промени по ясен и точен начин и те не трябва да бъдат изготвени в широки линии с оглед да обхващат всички възможни изменения. В тях трябва да



Ясните технически спецификации подобряват общото качество на процедурата

Недобре изготвените спецификации често са основната причина за последващи изменения в поръчката поради неправилното отразяване на потребностите на възлагащия орган и очакваните резултати от строителните работи, доставките или услугите.

Тази липса на яснота може да доведе до изменения в поръчката, чрез промяна или добавяне на задачи, и по този начин да се промени както обхватът, така и стойността на поръчката от първоначално планираното. Възлагащите органи ще трябва да направят справка с правилата за изменение на поръчката и ако е необходимо, ще трябва да проведат нова процедура за възлагане на обществена поръчка (вж. раздел 5.3. Осъществяване на изменения в поръчката).

В допълнение на това ясните, пълни и точни технически спецификации помагат на икономическите оператори да изготвят висококачествени оферти, съобразени с потребностите на възлагащия орган.

Използването на експертен опит в конкретната област (независимо дали вътрешен или външен) допринася за общата ефективност на процедурата чрез предоставяне на информация, която е била надлежно проучена, анализирана, оценена и записана.

се посочват и условията, при които те могат да се използват (вж. раздел 5.3. Осъществяване на изменения в поръчката).

Предмет

Информацията, включена в обявлението за обществената поръчка и/или в спецификациите за обществената поръчка, трябва да е достатъчна за потенциалните оференти/кандидати, за да определят предмета на поръчката. Например в техническите спецификации не следва просто да се посочват „мебели“ или „автомобили“, без да е обяснено какъв вид мебели или автомобили се купуват.

Лицето(та), отговарящо(и) за изготвянето на спецификациите, следва да притежава(т) достатъчно умения, за да опише(ат) точно потребностите и очакванията, и следва да получи(ат) подкрепа от другите заинтересовани страни.

В спецификациите **предметът трябва да се опише по ясен и неутрален начин** без никакви дискриминационни препратки към определени търговски марки или дружества. Ако това не може да се избегне по обективни причини, възлагащите органи следва винаги да добавят думите „или еквивалентно(и)“.



Избягвайте дискриминационните технически спецификации

Възлагащите органи не могат да определят технически спецификации за доставка на оборудване чрез посочване на дадена търговска марка без допускане на „еквивалентна“ марка или чрез преднамерено или непреднамерено използване на специално изготвени спецификации, които благоприятстват дадени доставчици.

Това понякога се случва, когато неопитни служители отговарят за изготвянето на техническите спецификации за дадено оборудване и те просто копират спецификациите директно от брошурата на даден производител без да осъзнават, че това може да ограничи броя дружества, които ще могат да снабдяват това оборудване.

Думите „или еквивалентно(и)“ следва да се използват във всички случаи, в които е неизбежно позоваването на дадена търговска марка.

Бюджет

Счита се за добра практика да се включи очакваният бюджет (т.е. прогнозната стойност на поръчката) в обявлението за обществената поръчка или в техническите спецификации, за да се направи документацията за обществената поръчка възможно най-прозрачна.

Това предполага, че посоченият бюджет за изискваните строителни работи, услуги или доставки трябва да бъде реалистичен. Стойността на поръчката не само дава индикация на оферентите за изготвянето на техните финансови предложения, но тя също така предоставя и ключова информация за очакваните от възлагащия орган резултати и степени на качество (вж. Раздел 1.4.4. Стойност на поръчката).

Открита процедура, без да е известен бюджетът, винаги е възможна, но в документацията за обществе-

ната поръчка трябва да се посочва, че възлагащият орган си запазва правото да не продължи с процедурата, ако не бъдат получени оферти с разумни цени (или поради всяка друга обективна причина). В тези случаи необявена максимална приемлива цена трябва да бъде определена от възлагащия орган преди стартиране на процедурата за възлагане на поръчката и техническите спецификации трябва да бъдат точно изготвени.

Варианти

Като общо правило икономическите оператори следва да изготвят своите оферти въз основа на това, което се изисква в документацията за обществената поръчка. Въпреки това възлагащите органи могат да решат да дадат възможност за различни подходи или алтернативни решения. За тази цел те могат да разрешат предлагането на варианти.

В документацията за обществена поръчка, включително в обявлението за обществената поръчка, трябва ясно да се посочва дали се допускат оферти с варианти или не. Ако се допускат оферти с варианти, възлагащият орган следва да гарантира следното:

- » Възможността за оферти с варианти следва да бъде разгледана на **етапа на планиране** на обществената поръчка. Чрез проучване на пазара следва да се установи дали има възможност проектите на спецификациите да бъдат изготвени от изпълнител по методи, различни от предвиджаните. Ако това е така и ако възлагащият орган желае да се възползва от тази възможност, тогава спецификациите следва да бъдат изготвени по съответния начин.
- » Възлагащите органи могат да поканят оферентите да подават оферти с варианти само в случай на **спецификации, основани на краен продукт или резултат**, но не и основани на вложени ресурси, където възлагащите органи предоставят указания на оферентите. Възлагащите органи следва да определят минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите.
- » **Критериите за възлагане и методът за оценка** трябва да бъдат изготвени по такъв начин, че посредством едни и същи критерии да могат да бъдат оценявани както „отговарящи на изискванията“ оферти, така и оферти „с варианти“. В тези случаи е от решаващо значение критериите за възлагане да са старателно проверени на етапа на планиране на поръчката, за да се гарантира, че те дават възможност за справедливо, открито и прозрачно оценяване. Ако това не е така, в извънредни случаи това може да доведе до необходимост от прекратяване и започване отново на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Допускането на варианти в техническите спецификации е предизвикателство, което изисква подходящ технически експертен опит при оценяването на офертите. Следователно допускането на варианти трябва да бъде разгледано и съгласувано колкото е възможно по-рано преди обявяването на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

2.2.2. Стратегическо използване на екологични, социални и иновационни критерии в обществените поръчки

Традиционно главната цел на обществените поръчки е да се осигури икономически най-изгодната оферта при закупуването на доставки, услуги или строителни работи. Въпреки това, в контекста на осъществяване на финансовите ресурси и бюджетни ограничения, публичните органи все по-често използват обществените поръчки не само за да задоволят определена потребност и да закупят доставки, услуги или строителни работи, но също така и в услуга на стратегически цели на политиката.

Предвид значителния дял на поръчките в публичния сектор в европейските икономики (около 14% от БВП в ЕС), обществените поръчки изглеждат представляват мощен инструмент за насърчаване на екологични, социални и иновационни цели и за стимулиране на достъпа на МСП до обществени поръчки.

Има три често използвани форми на стратегическо използване на обществените поръчки²⁴:

- » **Екологосъобразните обществени поръчки (ЕОП)** се състоят в закупуване на стоки, услуги и строителни работи с по-слабо въздействие върху околната среда през целия им жизнен цикъл в сравнение със стоките, услугите и строителните работи със същата основна функция, които биха били поръчани в противен случай²⁵;
- » **Социално отговорното възлагане на обществени поръчки (СОВОП)** позволява на възлагащите органи да вземат предвид различни социални съображения, като социалното приобщаване, стандартите на труд, равенството между половете и етичната търговия²⁶;
- » **Обществените поръчки за иновационни решения (ОПИР)** позволяват на възлагащите органи да купуват иновационни стоки и услуги, които все още не се предлагат на пазара в голям мащаб. Тъй като възлагащият орган в този случай е и първият клиент, те представляват свързан

²⁴ Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Проучване на стратегическото използване на обществените поръчки за насърчаване на екологичните, социалните и иновационните политики — окончателен доклад, 2016 г.. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17261>.

²⁵ Европейска комисия, Съобщение на Комисията (COM(2008) 400) — Обществени поръчки, насочени към една по-добра околна среда. На разположение на адрес: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:52008D000_400.

²⁶ Европейска комисия, ГД „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“, „Да купуваме социално! Ръководство за отчитане на социалните измерения на обществените поръчки“, 2011 г.. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=89&newsId=978>.

с търсенето инструмент за насърчаване на иновациите, позволяващ същевременно удовлетворяване на потребностите на възлагащия орган²⁷.

Законодателната рамка на ЕС в областта на обществените поръчки изрично предоставя на възлагащите органи възможността да използват някои **специфични разпоредби за улесняване на работата за постигане на стратегическите цели** в процедурите за възлагане на обществени поръчки. Те могат:

- » да включват специфични изисквания (напр. социални или екологични) като критерии за възлагане, когато се използва най-доброто съотношение между цена и качество, при условие че тези изисквания са свързани с поръчката;
- » да изискват сертификати, маркировки или други еквивалентни доказателства за прилагането на качествени, екологични или социални стандарти (вж. точка 2.2.3. Използване на стандарти или маркировки);
- » да вземат предвид разходите, свързани със жизнения цикъл, при определяне на критериите за възлагане, за да се насърчат по-устойчивите покупки. Тази практика може да спести пари в дългосрочен план, макар и на пръв поглед да изглежда по-скъпа (вж. точка 2.3.3. Критерии за възлагане);
- » да използват процедури, предназначени да подкрепят иновациите във възлагането на обществени поръчки, като например състезателния диалог и партньорството за иновации (вж. раздел 1.5.4. Състезателен диалог и раздел 1.5.5. Партньорство за иновации);
- » да определят условия, свързани с начина на изпълнение на поръчката, включително екологични или социални съображения. Тези условия трябва да бъдат недискриминационни и да са съвместими със законодателството на ЕС (напр. клаузите, свързани с условията на труд, трябва да бъдат изготвени в съответствие с правилата на ЕС относно минималните стандарти, приложими за всички европейски работници);
- » да запазят поръчките за някои услуги за конкретни организации, при условие че те отговарят на пет условия:
 - > тяхната мисия е да предоставят обществена услуга;
 - > те реинвестират печалбата за постигане на целите на организацията;
 - > те се управляват въз основа на принципи за ангажираност или участие на служителите ;
 - > не им е възлагана обществена поръчка през последните три години;
 - > поръчките, възложени чрез използването на тази опция, не могат да имат продължителност по-голяма от три години.
- » да запазят някои поръчки за организации, в които най-малко 30% от работната сила се състои от хора с увреждания или лица в неравностойно положение.



Запазени поръчки в подкрепа на социалното приобщаване

Независимо от типа на поръчката (за доставка, строителни работи, услуги) и нейния предмет, на възлагащите органи се позволява да запазят участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка за защитени предприятия и икономически оператори, чиято основна цел е интеграцията в работната сила на лицата с увреждания или хората в неравностойно положение, или да изискват поръчката да се изпълнява от защитено предприятие, което има същите основни цели.

Офертите могат законосъобразно да бъдат разгледани само ако най-малко 30% от наетия персонал за изпълнение на поръчката се състои от лица с увреждания или хора в неравностойно положение. Ако възлагащият орган вземе решение да се възползва от тази възможност, той трябва ясно да посочи в обявлението, че поръчката е със запазен характер.

²⁷ ОИСП, Public Procurement for Innovation — Good practices and strategies, 2017, (Обществени поръчки за иновации — добри практики и стратегии, 2017 г.). На разположение на адрес: <http://www.oecd.org/gov/public-procurement-for-innovation-9789264265820-en.htm>.



Общи критерии за екологосъобразни обществени поръчки на равнището на ЕС

За да се улесни включването на екологичните съображения в процедурите за възлагане на обществени поръчки, Европейската комисия разработи практически групи от екологосъобразни критерии за обществените поръчки (технически спецификации и критерии за възлагане) за различни продуктови групи, които възлагащите органи могат да използват директно, ако желаят да поръчат екологосъобразни продукти и услуги²⁸.

В допълнение на това Комисията периодично публикува информация и насоки в подкрепа на възлагащите органи при използването на екологосъобразни обществени поръчки (ЕОП), включително:

- » списък на европейските и международните екомаркировки²⁹;
- » „Купувайте екологосъобразно! Ръководство за зелени обществени поръчки“, на разположение на всички езици на ЕС³⁰, в което се предоставят насоки за това как екологичните съображения могат да бъдат включени на всеки етап от процедурата за възлагане на обществена поръчка при действащата правна уредба на ЕС;
- » Сборник със случаи на добри практики³¹.

2.2.3. Използване на стандарти или маркировки

Използването на стандарти, маркировки или сертификати в обществените поръчки е широко разпространено, тъй като те са обективни и измерими и представляват практичен и надежден начин възлагащите органи да проверят съответствието на оферентите с определени минимални изисквания. Възлагащите органи могат да посочат общоизвестни стандарти или маркировки в документацията за обществената поръчка, за да се гарантира, че продуктът или услугата са доставени в съответствие с конкретен секторен стандарт или стандарт за качество.

Използването в процедурите за възлагане на обществени поръчки стандарти или маркировки обикновено се отнасят за осигуряване на качество, екологично сертифициране, екомаркировки, системи за екологично управление и социални изисквания, като например достъпност за хората с увреждания или равенство между половете.

Възлагащите органи следва да се позовават само на стандарти, които са изготвени от независими органи, за предпочитане на европейско или международно равнище, като Схемата за управление по околна среда и одит (EMAS) или сертификати от Международната организация по стандартизация (ISO).

Ако те изберат да посочат национален или регионален сертификат, възлагащите органи трябва да приемат еквивалентни сертификати от други държави членки или всякакви други доказателства, удостоверяващи че изискването е изпълнено.

²⁸ Европейска комисия, ГД „Околна среда“, Критерии на ЕС за екологосъобразни обществени поръчки (на всички езици на ЕС). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm.

²⁹ Европейска комисия, ГД „Околна среда“, List of existing EU and international eco-labels, (Списък на съществуващите европейски и международни екомаркировки). На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/ecolabels.pdf>.

³⁰ Европейска комисия, ГД „Околна среда“, Купувайте екологосъобразно! Ръководство за зелени обществени поръчки, 2016 г. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm.

³¹ Европейска комисия, ГД „Околна среда“, GPP good practices (Добри практики за ЕОП). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm.



Когато изисквате стандарт или маркировка, използвайте думите „или еквивалентно(и)“.

Като общо правило, всички условия или технически спецификации, които могат да бъдат изтълкувани като дискриминационни, особено срещу оференти от друга държава, или които изискват продукти, които само един изпълнител на доставки (или изпълнители на доставки от една държава) може да достави, са недопустими.

Ако възлагащият орган желае да посочи конкретен стандарт или маркировка, като обясни ясно какви са изискванията, в спецификациите следва ясно да се посочи, че еквивалентни стандарти или маркировки също ще бъдат приемани.

Използването на думите „или еквивалентно(и)“ следователно е необходимо, за да се избегне ограничаването на конкуренцията.

2.3. Определяне на критериите

Възлагащите органи трябва да определят критериите за избор на най-добрата оферта в документацията за обществената поръчка. Тези критерии трябва да бъдат направени публично достъпни по ясен и прозрачен начин.

Има три вида критерии, които се използват за избор на печелившата оферта:

- » **основанията за изключване** са обстоятелства, при които даден икономически оператор трябва да бъде изключен от процедурата за възлагане на обществената поръчка;
- » **критериите за подбор** определят годността на оферентите да изпълнят поръчката;
- » **критериите за възлагане** определят кой оферент е изготвил икономически най-изгодното предложение, което осигурява очакваните резултати, и на който следователно трябва да бъде възложена поръчката.



Не смесвайте различните критерии.

Важно е да се разяснят разликите между видовете критерии. Възлагащите органи и икономическите оператори следва да се уверят, че не бъркат различните видове критерии.

Трите вида критерии съответстват на три различни стъпки в избора на печелившата оферта. Те преследват различни цели и са предназначени да отговорят на три различни въпроса.



При определяне на критериите възлагащите органи следва да имат предвид тези въпроси, за да се избегне объркване и потенциално включване на неподходящи критерии.

2.3.1. Основания за изключване

Възлагащите органи трябва да изключат от процедурата за възлагане на обществената поръчка всички икономически оператори, които нарушават или са нарушавали закона, или които са показали силно осъдително професионално поведение. В законодателството са определени редица основания за изключване, които или са задължителни, или са оставени на преценката на възлагащите органи в зависимост от националното транспониране на съответните директиви на ЕС.

В случай на подаване на съвместни оферти, когато няколко икономически оператори сформират консорциум, за да представят обща оферта, основанията за изключване се прилагат за всички оференти.

Задължителните основания за изключване трябва да се прилагат от всички възлагачи органи.

Икономическите оператори, които са били осъдени за едно от следните **закононарушения**, трябва да бъдат изключени от всяка процедура за възлагане на обществена поръчка:

- » участие в престъпна организация;
- » корупция;
- » измама;
- » тероризъм;
- » изпиране на пари;
- » детски труд или трафик на хора.

В допълнение на това икономическите оператори, които не са си платили надлежно **данъците и вноските за социална сигурност** в тяхната държава членка, също трябва да бъдат изключени от всяка процедура за възлагане на обществена поръчка.

В изключителни случаи възлагащите органи могат да приемат **дерогация** от това правило, ако само незначителни суми за данъци или вноски за социална сигурност не са платени или ако икономическият оператор е бил уведомен за нарушаването на неговите задължения толкова късно, че не е било възможно да извърши плащането в срок.

В допълнение към задължителните основания за изключване, на възлагащите органи също така се

препоръчва (и дори могат да бъдат задължени, в зависимост от националното транспониране на съответните директиви на ЕС) да изключват от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка всеки икономически оператор в една от следните ситуации (т.е. **незадължителни основания за изключвания в зависимост от държавата членка**):

- » несъответствие с екологичното, социалното или трудовото законодателство;
- » несъстоятелност или текущо производство по обявяване в несъстоятелност;
- » сериозни професионални нарушения, които поставят под въпрос почтеността на икономическия оператор;
- » нарушаване на конкуренцията, например чрез съглашателство с други оференти или чрез участието на икономически оператор в подготовката на процедурата за възлагане на обществената поръчка;
- » конфликт на интереси, който не може да бъде решен чрез „по-меки“ мерки от изключването;
- » значителни пропуски при изпълнението на предишна обществена поръчка;
- » непредоставяне на информация, за да се провери липсата на основания за изключване;
- » упражняване на непозволено влияние върху процеса на вземане на решение от възлагащия орган, за да получи оферентът поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или за да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решението по отношение на изключването, подбора или възлагането.

За да могат възлагащите органи надлежно да оценят съответствието с основанията за изключване, от решаващо значение е да имат **достъп до актуална информация** или чрез национални бази данни от други администрации, или чрез документацията, предоставена от оферентите. Това е особено важно в случаите на финансови затруднения, засягащи годността на даден икономически оператор, или поради неуредено задължение във връзка с данъците или вноските за социална сигурност.



Посочете критериите и тяхната тежест в обявлението за обществената поръчка или в техническите спецификации.

Основанията за изключване, критериите за подбор и възлагане, и тяхната съответна тежест, трябва да бъдат посочени в обявлението за обществената поръчка, техническите спецификации или другата документация за обществената поръчка.

Използването на специфични списъци за проверка и стандартизирани образци на обявления за обществени поръчки или документация за обществени поръчки помагат да се избегне пропускането на тези ключови елементи.

2.3.2. Критерии за подбор

Подборът се изразява в определяне на това кои икономически оператори са квалифицирани да изпълнят обществената поръчка. Критериите за подбор имат за цел да определят кандидатите или оферентите, които са способни да изпълнят поръчката и да осигурят очакваните резултати.

За да бъдат избрани, икономическите оператори трябва да докажат, че могат да изпълнят поръчката благодарение на техните:

- » годност за упражняване на професионалната дейност;
- » икономически и финансови възможности;
- » технически и професионални способности.

Определяне на критериите за подбор

Критериите за подбор са минималните равнища на способност, които се изискват за участие в процедурата, и те трябва да бъдат:

- » в съответствие с принципите на Договора за ЕС, по-специално с принципите на прозрачност, равно третиране и недискриминация;
- » свързани със и пропорционални на размера и естеството на поръчката;

- » определени въз основа на конкретната потребност, свързана с всяка поръчка;
- » свързани с конкретната поръчка, която трябва да бъде възложена, а не да са определени по абстрактен начин;
- » формулирани просто и ясно, така че да могат лесно да бъдат разбирани от всички икономически оператори;
- » изготвени по такъв начин, че участието на икономическите оператори, включително на малките и средните предприятия, които имат потенциала да бъдат ефикасни и ефективни доставчици, да не бъде възпрепятствано.

Критериите за подбор винаги трябва да съдържат „или еквивалентно(и)“ при определяне на стандарти, търговски марки или произход от всякакъв вид.

Тъй като критериите за подбор зависят от специфичното естество и обхват на поръчката, най-добрата практика е те да се определят при изготвянето на спецификациите.

В таблицата по-долу се обобщават потенциалните критерии за подбор, предвидени в Директива 2014/24/ЕС, които могат да се използват от възлагащите органи за подбор на оференти.

Таблица 9. Примери на критерии за подбор

Цел	Изискване за икономическите оператори
Оценете годността за упражняване на професионалната дейност	Да бъдат вписвани в един от официалните професионални или търговски регистри ³² , водени в съответната държава членка.
	Официално разрешение за извършване на определен вид услуга (напр. строителни инженери, архитекти).
	Полица за професионална застраховка, която е в сила (тя може да бъде поискана също и по време на подписването на договора).
Оценете икономическия и финансов капацитет	Минимален годишен оборот, който не трябва да надвишава два пъти прогнозната стойност на поръчката (напр. 2 млн. EUR, когато стойността на поръчката е 1 млн. EUR, на година), включително минимален оборот в конкретната област на поръчката.
	Информация от годишните отчети, показваща съотношението между активи и пасиви (напр. равнище на платежоспособност от 25% или по-високо).
	Подходящо равнище на застраховката „Професионална отговорност“.
Оценете техническите и професионалните способности	Подходящи човешки ресурси (напр. съответна квалификация на ключовия персонал) и технически ресурси (напр. специфично оборудване) за изпълнение на поръчката съгласно изискваните стандарти за качество.
	Опит на самия изпълнител, а не на отделните служители, да изпълни поръчката с подходящо ниво на качеството (напр. препоръки за предишни поръчки през последните три години, включително най-малко две от подобни поръчки).
	Необходимите умения, ефективност, опит и надеждност за предоставяне на услугите или за извършване на монтажа или строителните работи.



Не е допустимо внасянето на съществени промени във вече установените критерии за подбор

След публикуването на документацията за обществената поръчка следва да са допустими само малки промени в основните критерии за подбор, като например промени във формулировката или адреса за подаване на заявленията.

Промени в изискванията, като например финансови показатели (годишен оборот или съотношение на собствения капитал), броят на препоръките или изискваното застрахователно покритие се считат за съществени промени. Те изискват удължаване на крайния срок за подаване на заявленията/офертите (вж. раздел 2.4. Определете крайните срокове) или отменяне на процедурата.

³² Пълният списък на професионалните или търговските регистри в държавите — членки на ЕС, е предоставен в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС.

Оценяване на критериите за подбор

Методологията за подбор на оферентите зависи от естеството и сложността на процедурата за възлагане на обществена поръчка. Методологията следва да позволява на възлагащия орган обективно и прозрачно да определи кои оференти са способни да изпълнят поръчката.

Критериите за подбор могат да бъдат оценени чрез:

- » въпрос от типа „отговаря или не“;
- » система за определяне на тежестта на критериите;
- » методология за оценка при по-сложни поръчки.

Методология на оценяване с точкова система също може да се използва, за да се помогне на възлагащите органи да класират и направят предварителен подбор на оферентите, ако е необходимо. В ограничените процедури, след като са отхвърлени оферентите, които не отговарят на минималните критерии за подбор, следва да се определи оценка по точкова система, ако за да се изготви предварителен списък, е нужно да бъде намален броят на кандидатите. В тези случаи възлагащите органи трябва да посочат в обявлението за обществената поръчка или в поканата за потвърждаване на интерес:

- » обективният и недискриминационен метод, който възнамеряват да прилагат;

- » минималният брой кандидати, които възнамеряват да поканят; и
- » когато е приложимо, максималният брой кандидати, които ще бъдат поканени.

При оценяване на кандидатите решението за оценките по точкова система винаги трябва да бъде последвано от коментари, за да може да се обяснят резултатите в бъдеще.

Както при много аспекти на обществените поръчки, **критериите за подбор и методологията за подбор на оференти трябва да бъдат прозрачни и предоставени на разположение в документацията за обществената поръчка.**

Общите грешки при определяне на критериите за подбор, допускани от възлагащите органи, са:

- » неизвършване на проверка дали всички критерии за подбор са уместни и пропорционални за конкретна обществена поръчка и просто повторно използване на същите критерии при нови процедури;
- » добавяне на въпроси, без да са обмислени потенциалните отговори;
- » непубликуване на методологията за оценка и за подреждане на кандидатите съгласно съответствието с критериите за подбор.



Неправомерни и/или дискриминационни критерии за подбор

Критериите за подбор не трябва да бъдат непропорционални или несправедливи и не следва излишно да ограничават броя на оферентите. Например, възлагащите органи трябва да включат изискване за разумни приходи на година и не трябва да правят разграничение между публичния сектор и частния сектор. При съмнения следва да се потърси правен съвет.

Примерите за задължения, представени по-долу, се отнасят до случаите, в които икономическите оператори са били възпрепятствани от подаване на оферти поради неправомерни критерии за подбор, и това е довело до финансови корекции за възлагащите органи:

1. вече да имат офис или представител в държавата или региона, или опит в държавата или региона;
2. да имат годишни приходи от 10 млн. EUR, дори и ако стойността на поръчката е само 1 млн. EUR;
3. да имат най-малко 5 сходни препоръки само от дружества от публичния сектор, а не от частния сектор (напр. за поръчки за почистване), освен ако това изискване не е обосновано и то не е дискриминаращо;

4. да представят препоръки за предишни поръчки, които са със значително по-голяма стойност и обхват, отколкото предложената поръчка, освен ако това изискване не е обосновано и то не е дискриминиращо;
5. вече да разполагат с квалификация/професионални сертификати, признати в държавата на възлагащия орган по време на подаването на офертите, тъй като би било трудно за чуждестранните оференти да изпълнят изискването в такъв кратък срок;
6. да покриват конкретен професионален стандарт без да се използва формулировката „или еквивалентно(и)“ (напр. стандарти, определени от Международната федерация на инженерите консултанти (FIDIC), световни стандарти на Международната федерация на социалните работници, Стандарти за пречистване на водата на NSF и норми на Международната организация за гражданско въздухоплаване или на Международната асоциация за въздушен транспорт и др.).

2.3.3. Критерии за възлагане

След подбора на оферентите, които отговарят както на основанията за изключване, така и на критериите за подбор, възлагащите органи трябва да изберат най-добрата оферта въз основа на критериите за възлагане. Както и с критериите за подбор, критериите за възлагане трябва да бъдат определени предварително и да са посочени в документацията за обществената поръчка, и не трябва да възпрепятстват лоялната конкуренция.

Възлагащите органи трябва да възложат обществената поръчка съгласно критерия за **икономически най-изгодната оферта**. Този критерий може да бъде приложен чрез три различни подхода, всеки от които включва икономически елемент:

- » само въз основа на цената;
- » само въз основа на разходите, като се използва подходът на разходната ефективност, например определяне на разходите във връзка с жизнения цикъл;
- » въз основа на най-доброто съотношение между цена и качество.

Възлагащите органи са свободни да изберат един от тези три метода, освен в случаите на състезателен диалог и партньорство за иновации, където трябва да се използва критерият за най-добро съотношение между цена и качество. Критерият, свързан с цената, може също така да приема формата на фиксирана цена, въз основа на която икономическите оператори ще се състезават по отношение на критериите за качество.

Подходът, който е избран за критериите за възлагане, трябва да е ясно посочен в обявлението за обществената поръчка. В допълнение на това, при използване на критерия за най-добро съотношение между цена и качество, подробните критерии за възлагане и тяхната тежест следва да бъдат представени или в обявлението за обществената поръчка, или в документацията за обществената поръчка (напр. техническите спецификации) чрез матрица за оценяване с точкова система или ясна методология за оценка³³.

Само въз основа на цената или най-ниската цена

Подходът, основан само на цената, означава, че цената е единственият фактор, който се взема предвид при избора на най-добрата оферта. Офертата с най-ниска цена печели поръчката. При този избор не се прави анализ на разходите и не се отчитат съображения за качеството.

Използването на цената като единствен критерий може да бъде полезно в следните случаи:

- » за строителни работи, чиито проекти са предоставени от възлагащия орган, или за строителни работи с предварително изготвен проект, често се използва критерият за най-ниската цена.
- » За доставки на прости и стандартизирани продукти серийно производство (напр. канцеларски материали), цената може да е единственият фактор, на който се основава решението за възлагане на поръчката.
- » За някои стандартизирани услуги (напр. услуги по почистване на сгради или издателски услуги) въз-

³³ ОИСР/СИГМА, Кратко преглед на обществените поръчки № 8, Определяне на критериите за възлагане, септември 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-8-200117.pdf>.

лагащият орган може да предпочете да определи подробно точните изисквания за спецификациите и след това да избере офертата, която отговаря на изискванията и предлага най-ниската цена.

Следва да се отбележи, че макар прилагането на цената като единствен критерий все пак да е разрешено и полезно за прости покупки, възлагащите органи могат да решат да ограничат използването на този критерий, тъй като той може да не спомогне за постигането на най-доброто съотношение между качество и цена.

Разходна ефективност, определяне на разходите във връзка с жизнения цикъл

При подхода на разходната ефективност печелившата оферта е тази с най-ниската обща цена, отчитаща всички разходи за стоки, строителни работи или услуги през целия им жизнен цикъл. Разходите през целия жизнен цикъл обхващат всички разходи, направени от възлагащия орган, независимо дали еднократни или повтарящи се разходи, включително³⁴:

- » разходи за придобиване (напр. закупуване, инсталиране, първоначално обучение);

- » оперативни разходи (напр. енергия, консумативи, поддръжка);
- » разходи свързани с края на жизнения цикъл (напр. рециклиране, обезвреждане);
- » въздействия върху околната среда (напр. емисии на замърсители).

Възлагащите органи трябва да посочат метода, който ще се използва за оценка на разходите, свързани със жизнения цикъл, в документацията за обществената поръчка и също така трябва да посочат точно кои данни ще се изискват от оферентите за тази цел.



Инструменти за изчисляване и ресурси, свързани с определяне на разходите във връзка с жизнения цикъл

Националната агенция за обществени поръчки в Швеция е разработила специфични инструменти за изчисляване на разходите във връзка с жизнения цикъл за следните групи продукти: външно и вътрешно осветление, автомати за продажба, битови и професионални уреди.

На разположение на адрес: <http://www.upphandlingsmyndigheten.se/en/subject-areas/lcc-tools/>

По проект SMART SPP е разработен и тестван инструмент в Excel формат, който да помогне на възлагащите органи да оценяват разходите, свързани със жизнения цикъл, и емисиите на CO₂ и да сравняват офертите.

На разположение на адрес: <http://www.smart-spp.eu/index.php?id=7633>

Европейската комисия разработи инструмент за изчисляване на разходите, свързани със жизнения цикъл, който има за цел да улесни използването на този подход от възложителите на обществени поръчки. Той е насочен към специфични категории продукти, като офис ИТ оборудване, осветление и вътрешно осветление, бяла техника, автомати за продажба и медицинско електрическо оборудване.

На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/lcc.htm>

³⁴ ОИСП/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 34, Определяне на разходите във връзка с жизнения цикъл, септември 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-34-200117.pdf>.

Най-добро съотношение между цена и качество

Целта на **най-доброто съотношение между цена и качество** е да се определи икономически най-изгодната оферта. То трябва да се оценява въз основа на критерии, свързани с предмета на въпросната обществена поръчка. Тези критерии могат да включват качествени, екологични и/или социални аспекти.

Най-доброто съотношение между цена и качество се счита за подходящо в случаи като:

- » строителни работи по проект на оферента;
- » доставки, които включват инсталиране и/или поддръжка, и/или дейности по обучение на ползватели на съществен или специализиран продукт — за този вид поръчка качеството обикновено е от особено значение;
- » услуги, свързани с интелектуална дейност, като консултантски услуги, където качеството е от съществено значение. Опитът показва, че

при поръчката на този вид услуга използването на критерия за най-добро съотношение между цена и качество осигурява най-добрите резултати от гледна точка на икономическата ефективност.

Критериите за възлагане въз основа на съотношението между цена и качество обикновено се оценяват с помощта на система, чрез която се определят коефициенти на тежест за отделните критерии. Относителната тежест на всеки критерий, използван за оценка на офертите, трябва да бъде посочена в проценти или в количествено измерими стойности, например „цена 30%, качество 40%, обслужване 30%“. Когато това не е възможно по обективни причини, критериите следва да бъдат посочени в низходящ ред на значимост (вж. раздел 4.2. Приложете критериите за възлагане).

В таблицата по-долу са посочени типични критерии и подкритерии за възлагане, които могат да се използват, когато възлагащият орган избере подхода за най-доброто съотношение между цена и качество.

Таблица 10. Примери на критерии за възлагане при подхода за най-добро съотношение между цена и качество

Критерии	Подкритерии
Цена	Фиксирана цена Ставки (напр. дневни такси, единични разходи) Разходи във връзка с жизнения цикъл
Качество	Технически предимства Естетически и функционални характеристики Достъпност и предназначение за всички ползватели Социални, екологични и иновативни условия
Организация	Управление на проекта Анализ на риска Контрол на качеството
Персоналът, определен за изпълнение на поръчката	Когато качеството на определения персонал има значително въздействие върху начина, по който поръчката ще бъде изпълнена: » квалификация на персонала » опит на персонала

Критерии	Подкритерии
Обслужване	Условия за доставка като дата на доставка, процес на доставка и срок на доставка или срок на завършване Поддръжка Следпродажбено обслужване Техническа помощ

Критериите за възлагане следва да бъдат специфични за всяка обществена поръчка. Възлагащите органи следва да ги определят при подготовката

на документацията за обществената поръчка и не трябва да ги изменят след това.



Никога не изменяйте критериите за възлагане по време на процедурата за възлагане на поръчката

Критериите за възлагане и тяхната тежест се считат за съществени елементи на документацията за обществената поръчка и следователно не трябва да бъдат променени след публикуване на обявлението за обществената поръчка.

Както и с критериите за подбор, ако включените в документацията за обществената поръчка критерии за възлагане не са подходящи и трябва да бъдат променени, е необходимо удължаване на крайния срок за подаване на офертите (вж. точка 2.5.2. Обявления за публикуване).

В допълнение на това разясненията за оферентите не трябва да водят до промяна на обявените критерии или на друга съществена информация.

Определянето на критериите за възлагане за сложни поръчки изисква значителни технически умения и поради това на възлагащите органи може да се наложи да потърсят експертен съвет сред собствените си служители или външен експертен опит (вж. раздел 1.2. Включване на заинтересованите страни). Технически съветници могат също така да бъдат използвани като членове на комисията за оценка без право на глас (вж. глава 4. Оценка на офертите и възлагане на поръчката), но е важно да няма конфликт на интереси с потенциалните оференти (вж. Раздел 1.2.3. Почтеност и конфликти на интереси).

Тъй като критериите за възлагане трябва да бъдат специфични за всяка процедура за възлагане на обществена поръчка и да са тясно свързани с предмета на поръчката, универсални критерии за възлагане не могат и не следва да бъдат изготвени. Въпреки това, за да се предоставят допълнителни насоки за възложителите на обществени поръчки, е възможно да се посочат някои общи грешки, които следва да се избягват, както и да се дадат някои примери за това как трябва и как не трябва да се постъпва при определяне на критериите за възлагане.



Лоши практики при определяне на критериите за възлагане

Примерите по-долу са или лоши практики, или грешки, които са довели до финансови санкции, тъй като не са били в съответствие с правилата за обществените поръчки и са попречили на икономически оператори да подадат оферти:

1. критерии за възлагане, които не са ясно свързани с предмета на поръчката;
2. критерии за възлагане, които са формулирани прекалено неясно, напр. качеството се оценява въз основа на трайността и здравината на продукта, но няма ясно определение за трайност или здравина в документацията за обществената поръчка;
3. за възлагане на поръчката са използвани минимални изисквания (напр. гаранционен период от 5 години, син цвят, срок за доставка от 7 дни), когато те следва да бъдат използвани като критерии за подбор (т.е. такива с отговор „да“/„не“);
4. математически грешки при събирането на точките и класирането на офертите;
5. смесване на критерии за подбор и критерии за възлагане, когато критериите за подбор са използвани като критерии за възлагане, или критерии, които вече са били използвани на етапа на подбора, се използват отново на етапа на възлагането. Например, предишен опит с подобна поръчка не следва да се използва като критерий за възлагане, тъй като се отнася до способността на оферента да изпълни поръчката. Това следва да се оцени на етапа на подбор, а не на етапа на възлагане. Въпреки това, опитът на персонала, определен за поръчката, когато качеството на персонала може да има значително въздействие върху изпълнението на поръчката, може да се използва като критерий за възлагане;
6. използване на ценообразуване чрез осредняване, при което оферентите, които се доближават до средната стойност от всички оферти, получават повече точки, отколкото офертите, които са далеч от средната стойност. Макар че цената на офертата е обективен критерий, който се използва на етапа на възлагането, използването на тази методология води до неравно третиране на оферентите, особено на тези с ниски валидни оферти;
7. използването на глоби по поръчката като критерий за възлагане, при който колкото по-висока е глобата по поръчката, която оферентът е готов да плати за забавена доставка по договора, толкова повече точки му се предоставят. Ако са предвидени такива глоби, те трябва да бъдат включени само в условията на договора;
8. използване на срока на договор като критерий за възлагане — срокът на договор следва да бъде посочен в документацията за обществената поръчка и следва да бъде еднакъв за всички потенциални изпълнители;
9. използване на „екстри към поръчката“ като критерий за възлагане, например даване на допълнителни точки на оференти, които предлагат безплатни елементи в допълнение към вече изискваните такива;
10. използване на нивото на „възлагане на подизпълнители“ като критерий за възлагане, за да се ограничи тази практика, например чрез даване на повече точки на оферентите, които предлагат да не използват възлагане на подизпълнители, в сравнение с тези, които предлагат да възлагат на подизпълнители.

В таблицата по-долу са посочени някои примера на добри практики при определянето на критерии. The table below sets out some examples of good practices when designing criteria.



Примери за това как трябва и как не трябва да се постъпва при определяне на критериите за възлагане

Следните примери на критерии за възлагане очертават някои важни подробности, които следва да бъдат взети предвид при определянето на критериите за възлагане.

В тези подробности е ключът към разликата между полезен критерий и неефективен такъв.

Какво не трябва да се прави	Какво трябва да се прави
<p>Минимално работно време на оферента от 08:00 до 16:00 часа. Дългото работно време ще бъде оценено положително.</p> <p>→ „Дългото работно време“ не се определя от възлагащия орган.</p>	<p>Минимално работно време от 08:00 до 16:00 часа. По-дългото работно време до 24 часа в денонощието, седем дни в седмицата ще бъде оценено положително и ще получи съответната тежест.</p> <p>→ Оферентите се конкурират с предложения за работно време от 8:00-16:00 часа до 24 часа в денонощието, седем дни в седмицата.</p>
<p>Дни за доставка от даването на поръчка. Краткото време за доставка ще се оценява положително.</p> <p>→ „Краткото време за доставка“ не се определя от възлагащия орган, напр. максимален брой дни и дни в офертата, за което тя ще получи положителна тежест.</p>	<p>Дни за доставка от даването на поръчка в рамките на максимален срок от 12 дни. Оферта с 4 дни ще бъде оценена положително и ще получи съответната тежест.</p> <p>→ Оферентите се конкурират с предложения между 12 и 4 дни. Няма да се присъждат допълнителни точки за срок за доставка, по-кратък от 4 дни.</p> <p>Моделът на оценяване с точки може да бъде посочен и публикуван по следния начин:</p> <ul style="list-style-type: none"> ≤ 4 дни: 5 точки 5—6 дни: 4 точки 7—8 дни: 3 точки 9—10 дни: 2 точки 11 дни: 1 точка >12 дни 0 точки
<p>Допълнителни разходи за спешни поръчки.</p> <p>→ Възлагащият орган следва да посочи приблизителен брой „спешни поръчки“ на година, за да могат оферентите да изчислят съответните разходи.</p>	<p>Допълнителни разходи за спешни поръчки. Приблизителният брой „спешни поръчки“ на година е 500.</p> <p>→ Оферентите може да изчислят общите разходи годишно за спешни поръчки, които са реалистични и ясни.</p>
<p>Гаранция за продукта минимум 2 години от датата на производство.</p> <p>→ Възлагащият орган не е определил предпочитан срок на гаранцията.</p>	<p>Гаранция за продукта минимум 2 години от датата на производство. Гаранция от 5 години ще бъде оценена положително и ще получи съответната тежест.</p> <p>→ Оферентите се конкурират с предложения за срок на гаранцията между 2 и 5 години. Допълнителни точки няма да се присъждат за гаранция със срок, надвишаващ 5 години.</p>

Формула за класиране на офертите

След като критериите за възлагане са оценени и точките са определени, следва да се използва специфична формула, за да се класират офертите и да се установи коя оферта печели състезанието. Това не важи, ако е използвана цената като единствен критерий, в който случай класирането на офертите може лесно да се направи чрез сравняване на финансовите предложения.

За да изчислят коя оферта предлага най-доброто съотношение между цена и качество, възлагащите органи следва да вземат предвид оценката на качеството и цената, като и двете са изразени под формата на индекси. Използваният метод трябва да бъде посочен в документацията за обществената поръчка и трябва да остане непроменен по време на цялата процедура.

Няма единствен изискван начин за определяне на най-доброто съотношение между цена и качество, но често се използват две формули:

а) основен метод без специална тежест за цена и качество:

$$\text{Оценка за оферта } X = \frac{\text{най-ниска цена}}{\text{цена на оферта } X} \times \text{общи точки за качество (от 100) за оферта } X$$

б) метод с прилагане на тежест за качество и цена, изразена като процент (напр. 60%/40%):

$$\text{Оценка за оф. } X = \frac{\text{най-ниска цена}}{\text{цена на оферта } X} \times 100 \times \text{тежест за цена (в \%)}$$

+ общи точки за кач. (от 100) за оферта X × тежест за критериите за качество (в %)

С тежестта се определя колко допълнителни парични средства възлагащият орган е готов да похарчи, за да възложи обществената поръчка на икономически оператор, чиято оферта осигурява по-висока техническа стойност.

И двете формули дават окончателна оценка от общо 100 точки. Поръчката трябва да бъде възложена на офертата с най-висока оценка.

Примерът по-долу показва разликите в изчисляването на резултатите и класирането за три валидни оферти (А, Б и В) при използване на двата метода по-горе.

Таблица 11. Пример на изчисления за класиране на офертите

Оферта	Цена	Оценка на качеството	а) Без формула за претегляне		б) С формула за претегляне 40 % за цена, 60 % за качество	
			Изчисляване	Позиция в класирането	Изчисляване	Позиция в класирането
А	100	62	$\frac{100}{100} \times 62 = 62$ точки	1 ^{-ва}	$\frac{100}{100} \times 100 \times 0,4 + 62 \times 0,6 = 77,20$ точки	2 ^{-ра}
Б	140	84	$\frac{100}{140} \times 84 = 60$ точки	2 ^{-ра}	$\frac{100}{140} \times 100 \times 0,4 + 84 \times 0,6 = 78,97$ точки	1 ^{-ва}
В	180	90	$\frac{100}{180} \times 90 = 50$ точки	3 ^{-та}	$\frac{100}{180} \times 100 \times 0,4 + 90 \times 0,6 = 76,22$ точки	3 ^{-та}

2.4. Определяне на крайните срокове

На този етап на процедурата възлагащият орган трябва да определи времето между публикуването на процедурата за възлагане на обществената поръчка и крайния срок за представяне на оферти или заявления за участие от икономическите оператори.

Възлагащите органи могат да решат да предоставят на икономическите оператори повече или по-малко време, за да изготвят своите предложения, като вземат предвид размера и сложността на поръчката.

На практика възлагащите органи обикновено се сблъскват със значителни ограничения във времето и кратки вътрешни срокове. Ето защо те са склонни да прилагат минималните срокове, позволени от законодателството. Също така, в изключителни случаи, възлагащите органи могат да използват ускорени процедури, за да ускорят процедурата за възлагане на поръчката.

2.4.1. Минимални срокове

Както е обяснено по-горе (вж. раздел 1.5 Изберете процедурата), изборът на процедура следва да бъде направен и обоснован на етапа на планиране. За всеки тип процедура възлагащите органи трябва да спазват минималните изисквания за сроковете, определени в Директива 2014/24/ЕС.

На таблицата по-долу са обобщени изискваните минимални срокове, които трябва да се спазват за процедури над праговете на ЕС.

Следва да се отбележи, че публикуването на обявление за предварителна информация (ОПИ), съчетано с възможността икономическите оператори да подават своите оферти по електронен път, значително намалява минималните срокове.

Таблица 12. Минимални срокове над праговете на ЕС

Процедура	Получаване на заявления за участие		Получаване на офертите	
	Обикновено подаване на офертите	Електронно подаване на офертите	Обикновено подаване на офертите	Електронно подаване на офертите
Отворена	–	–	35 дни без ОПИ 15 дни с ОПИ	30 дни без ОПИ 15 дни с ОПИ
Ограничена	30 дни	30 дни	30 дни без ОПИ 10 дни с ОПИ	25 дни без ОПИ 10 дни с ОПИ
Състезателна процедура с договаряне	30 дни	30 дни	30 дни без ОПИ 10 дни с ОПИ	25 дни без ОПИ 10 дни с ОПИ
Състезателен диалог	30 дни	30 дни	Без минимални срокове	Без минимални срокове
Партньорство за иновации	30 дни	30 дни	Без минимални срокове	Без минимални срокове
Процедура на договаряне без предварително обявление	–	–	Без минимални срокове	Без минимални срокове
Конкурс за проект	–	–	Без минимални срокове	Без минимални срокове

Източник: Директива 2014/24/ЕС, членове 27—31, относно броя на дните от датата на изпращане на обявлението за обществената поръчка в ОВ на ЕС.

Допълнителни разяснения са предвидени по-долу за най-често използваните процедури за възлагане на обществени поръчки: откритата процедура и ограничената процедура.

Открита процедура

Директива 2014/24/ЕС позволява **минимален срок от 35 дни** за получаване на оферти, считано от датата, на която обявлението за обществената поръчка (ООП) е публикувано в ОВ на ЕС.

Този срок може да бъде намален с 5 дни, ако обявлението за обществената поръчка е изпратено по електронен път и възлагащият орган предлага пълен електронен достъп до документацията за обществената поръчка.

Срокът може да бъде намален на 15 дни от датата на публикуване на ООП, ако обявлението за предварителна информация (ОПИ) е било публикувано между 35 дни и 12 месеца преди датата на публикуване на ООП. ОПИ трябва да съдържа цялата необходима информация за обявлението за обществената поръчка, посочена в Директива 2014/24/ЕС (приложение V, част Б, раздел I), при условие че тази информация е била налична към момента на публикуване на ОПИ.

Всички отговори на въпроси от оферентите трябва да се анонимизират и изпращат до всички заинтересовани страни най-късно 6 дни преди крайния срок за представяне на оферти.

Предоставяните на оферентите разяснения не следва да водят до промяна на важни аспекти на първоначалните спецификации (включително първоначалните критерии за подбор и възлагане). За да се гарантира пълна прозрачност, всички разяснения следва да бъдат публикувани преди крайния срок за подаване на оферти на уебсайта на възлагащия орган, така че те да са на разположение на всички потенциални оференти.

Обявлението за възложена поръчка трябва да бъде публикувано в срок от 30 дни след сключването на договора (подписан от всички страни).

Ограничена процедура

Директива 2014/24/ЕС позволява **минимален срок от 30 дни** за получаване на оферти, считано от датата, на която обявлението за поръчката (ОП) е публикувано в ОВ на ЕС.

Ако ВО желае да ограничи броя на оферентите по тази процедура, ограниченият брой трябва да бъде минимум пет. ВО обаче не е задължен да определя ограничение, ако не възнамерява да налага такова.

Въз основа на заявленията за участие възлагащият орган след това избира минимум пет кандидати, които ще бъдат поканени да подадат оферти.

Тогава за избраните участници трябва да бъдат издадени писмени покани за представяне на оферти, като за получаване на офертите се предвидят минимум 30 дни от изпращането на поканите. Този срок може да бъде намален с 5 дни, ако възлагащият орган приема оферти, подадени по електронен път.

Ако обявление за предварителна информация (ОПИ) е било публикувано по електронен път между 35 дни и 12 месеца преди датата на публикуване на ООП, срокът за подаване на оферти може да бъде намален на 10 дни. Както и при откритата процедура, ОПИ трябва да съдържа цялата необходима информация за обявлението за обществената поръчка, посочена в Директива 2014/24/ЕС (приложение V, част Б, раздел I), при условие че тази информация е била налична към момента на публикуване на ОПИ.

Всички отговори на въпроси от оферентите трябва да се анонимизират и изпращат до всички заинтересовани страни най-късно 6 дни преди крайния срок за представяне на оферти.

Обявлението за възложена поръчка трябва да бъде публикувано в срок от 30 дни след сключването на договора (подписан от всички страни).



Неспазването на минималните срокове води до финансови корекции

Възлагащите органи трябва да вземат предвид сроковете, определени в членове 27—31 от Директива 2014/24/ЕС, преди да публикуват обявлението и да определят реалистични графици на етапа на планиране (вж. таблица 12 Минимални срокове над праговете на ЕС).

Ако сроковете за получаване на оферти (или получаване на заявления за участие) са по-кратки от сроковете, определени в Директива 2014/24/ЕС, възлагащият орган няма да предостави на икономическите оператори достатъчно време за участие.

Ако сроковете са намалени в резултат от публикуване на обявление за предварителна информация (ОПИ), възлагащите органи трябва да се уверят, че ОПИ съдържа цялата информация, необходима за обявлението за поръчката.

2.4.2. Удължаване на първоначално определените срокове

Тези срокове могат да бъдат удължени, така че икономическите оператори да се запознаят с цялата информация относно документацията за обществената поръчка, ако:

- » са направени значителни промени в документацията за обществената поръчка;
- » отговори на искания за разяснения са били предоставени на потенциалните оференти по-малко от 6 дни преди крайния срок за получаване на

оферти, или по-малко от 4 дни при ускорена процедура (вж. точка 2.4.3. Намаляване на сроковете: ускорена процедура);

- » на икономическите оператори е необходим достъп до информацията на място, за да подготвят своите оферти — например информация, която може да бъде получена само чрез посещения на място, данни, които не са налични в машинночитим формат, или особено големи документи.



Липса на публикация относно удължени срокове в ОВ на ЕС за получаване на оферти или заявления за участие

Информацията за удължаване на сроковете за получаване на оферти (или получаване на заявления за участие) **трябва да бъде публикувана** съгласно съответните правила.

Всяко удължаване на срокове е необходимо да бъде публикувано в ОВ на ЕС за поръчки, по отношение на които е било необходимо публикуване на обявлението за обществена поръчка в ОВ на ЕС съгласно членове 18 и 47 и членове 27—31 от Директива 2014/24/ЕО.

2.4.3. Намаляване на сроковете: ускорена процедура

Разпоредбите за ускорената процедура, предвидени в Директива 2014/24/ЕС, позволяват на възлагащите органи да ускорят особено неотложни процедури за възлагане на обществени поръчки, когато нормалните срокове биха били непрактични. Въпреки че това не е отделна процедура за възлагане на обществена поръчка (вж. 1.5. Изберете процедурата), тази практика се нарича „ускорена процедура“.

Сроковете могат да бъдат съкратени при следните условия:

- » спешността на процедурата прави стандартните срокове нереалистични;
- » използването на ускорената процедура трябва да бъде надлежно обосновано в обявлението за поръчката с ясно и обективно обяснение;
- » тези разпоредби за ускорена процедура се прилагат само за три типа процедури: открита процедура, ограничена процедура и състезателна процедура с договаряне.

В таблицата по-долу е обобщено възможното намаляване на сроковете в резултат на ускорената процедура.

Таблица 13. Срокове при ускорената процедура

Процедура	Стандартен срок за получаване на заявления за участие	Срок при ускорената процедура	Стандартен срок за получаване на офертите	Срок при ускорената процедура
Отворена	–	–	35 дни	15 дни
Ограничена	30 дни	15 дни	30 дни	10 дни

Източник: Директива 2014/24/ЕС, членове 27 и 28, относно броя на дните от датата на изпращане на обявлението за обществената поръчка в ОВ на ЕС.

С ускорената процедура често се злоупотребява и възлагащите органи трябва да могат да обосноват използването ѝ с ясни и обективни факти.



„Ускорената процедура“ не е процедура сама по себе си.

Възможността, предлагана от Директива 2014/24/ЕС за „ускоряване“ на открита или ограничена процедура за възлагане на обществени поръчки, не представлява допълнителен вид процедура.

Тази процедура не следва да се бърка с процедурата на договаряне без обявление, основаваща се на изключителна спешност, произтичаща от непредвидими обстоятелства, която не изисква публикуването на обявление за обществената поръчка (вж. раздел 1.5.7. Процедура на договаряне без предварително обявление).

2.5. Обявяване на поръчката

Обявяването на поръчката се състои в публичното обявяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, така че всички заинтересовани икономически оператори да имат възможност да участват и да представят предложение (или заявление за участие, или оферта).

Публикуването е един от най-важните елементи на обществените поръчки, за да се гарантира прозрачност, равно третиране и конкуренция между икономическите оператори в рамките на единния пазар.

Обявяването помага да се подобри прозрачността и борбата с корупцията, тъй като то гарантира, че икономическите оператори и гражданското общество, включително медиите, както и обществеността, са запознати с наличните възможности за обществени поръчки, както и с възложените в миналото поръчки. Обявяването също така позволява на възлагащите органи да информират възможно най-голям брой потенциални икономически оператори относно възможностите за бизнес в публичния сектор и следователно дава възможност на тези оператори за конкуренция, което води до най-добри резултати за възлагащите органи от гледна точка на съотношение между цена и качество³⁶.

2.5.1. Над праговете обявяването в ОВ на ЕС е задължително

Ако стойността на поръчката е над праговете на ЕС (вж. раздел „Нови определения, нови прагове и нова категория възлагащи органи“), то трябва да се спазват разпоредбите на Директива 2014/24/ЕС и съответно поръчката трябва да бъде обявена в притурката към Официален вестник на Европейския съюз (ОВ на ЕС). Обявленията се публикуват безплатно от Службата за официални публикации на Европейския съюз.

Обществените поръчки, които се изисква да бъдат обявявани в ОВ на ЕС, могат също така да бъдат публикувани и в други международни и национални или местни официални вестници или издания. Възлагащите органи трябва да имат предвид, че тези допълнителни обявления не трябва да бъдат публикувани преди обявлението за обществената поръчка да е публикувано в ОВ на ЕС и не трябва да съдържат информация, която не е включена в обявлението за обществената поръчка, публикувано в ОВ на ЕС.

В допълнение на това поръчките, чиято стойност е под праговете на ЕС, но към които може да има потенциален трансграничен интерес, следва също да бъдат обявени в ОВ на ЕС. Като общо правило публикуването в ОВ на ЕС е възможно за всеки тип поръчка под праговете на ЕС, дори и за тези, към които няма особен трансграничен интерес.



Ако имате съмнения, публикувайте в Официален вестник на ЕС (ОВ на ЕС)

Необявяването по подходящ начин е една от най-сериозните грешки.

Ако поръчките под праговете на ЕС са от потенциален трансграничен интерес, най-безопасният ход на действие за избягване на риск от нередности и възможни финансови корекции е поръчката да бъде обявена в ОВ на ЕС и в национален уебсайт за възлагане на обществени поръчки или в добре познат уебсайт за обществени поръчки.

В случай на съмнения, например около праговете или потенциала за трансграничен интерес към дадена поръчка, обявяването в ОВ на ЕС се препоръчва като начин за осигуряване на конкуренция на равнището на ЕС.

Платформите за електронни обществени поръчки на много държави членки вече са свързани към електронната притурка към ОВ на ЕС (TED) и публикуването в ОВ на ЕС може да се направи успоредно с обявяването в национални издания. Въпреки това, за да се избегнат всякакви грешки, възлагащите органи следва винаги да извършват бърза повторна проверка на платформата TED, за да се уверят, че обявлението е публикувано правилно.

³⁶ ОИСП/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 6, Обявяване, септември 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-6-200117.pdf>.

2.5.2. Обявления за публикуване

Фундаментален принцип на правото на ЕС в областта на обществените поръчки е всички поръчки над праговете да бъдат публикувани с обявления в стандартен формат на равнището на ЕС в ОВ на ЕС, така че икономическите оператори във всички държави членки да имат възможност да представят оферти за поръчките, на чиито изисквания считат, че отговарят.

Възлагащите органи могат да подготвят обявленията или чрез обичайната си платформа за електронни обществени поръчки, ако тя може да генерира обявления, които са в съответствие със стандартните формуляри на ЕС, или чрез [eNotices](#) — онлайн приложението за изготвяне и публикуване на обявления за обществени поръчки³⁷.

Всички представени в ОВ на ЕС обявления трябва да са формулирани с използването на стандартен речник. **Общият терминологичен речник, свързан с обществени поръчки (CPV)**, е осемцифрена (и с девета цифра за проверка) класификационна система, която има за цел стандартизиране на референциите, използвани от възлагащите органи, за описване на предмета на договори за обществени поръчки. Кодовете по CPV могат да бъдат получени онлайн чрез уебсайта на SIMAP³⁸.

Възложителите на обществени поръчки могат също така да направят справка в специфичните насоки, разработени от Европейската комисия, за попълване на стандартните формуляри, които трябва да се използват над праговете на ЕС³⁹.

Основните документи, които трябва да бъдат обявявани в ОВ на ЕС за поръчки със стойност над праговете за публикуване на ЕС, са трите обявления, описани по-долу.

Таблица 14. Основни обявления, които трябва да бъдат публикувани за поръчки над праговете на ЕС

Акроним на обявлението	Стандартни форми ⁴⁰	Цел	Задължително?	Времеви период
ОПИ	Обявление за предварителна информация	Предупреждава се пазарът за предстоящи поръчки	Не	Между 35 дни и 12 месеца преди публикуването на ООП или поканата до кандидатите
ООП	Обявление за обществена поръчка	Стартира се процедура за възлагане на обществена поръчка	Да	–
ОВП	Обявление за възложена поръчка	Информира се пазарът за резултата от процедура за възлагане на обществена поръчка	Да	В срок от 30 дни след сключването на договора

³⁷ Европейска комисия, SIMAP, eNotices. На разположение на адрес: <http://simap.europa.eu/enotices/>.

³⁸ Европейска комисия, SIMAP, Общ терминологичен речник, свързан с обществените поръчки (CPV). На разположение на адрес: <http://simap.ted.europa.eu/web/simap/cpv>.

³⁹ Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Насоки относно стандартните формуляри за обществени поръчки, версия 1.05, 2015-09-19. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/14683/attachments/1/translations/en/renditions/pdf>.

⁴⁰ Европейска комисия, SIMAP, Стандартни формуляри за обществени поръчки. На разположение на адрес: <http://simap.ted.europa.eu/en/web/simap/standard-forms-for-public-procurement>.

Обявление за предварителна информация (ОПИ)

Публикуването на ОПИ не е задължително.

Въпреки това, чрез публикуването на ОПИ в началото на годината, е възможно възползването от съкратени срокове за представянето на офертите (вж. раздел 2.4. Определете крайните срокове).

ОПИ е въведено, за да могат възлагащите органи да уведомяват пазара за всички свои предстоящи поръчки, например през следващите шест месеца или през следващата година. ОПИ може също така да се използва за обявяване на предстоящи предварителни пазарни консултации, дори и ако тези консултации също могат да бъдат започнати преди публикуването на ОПИ. Това върви заедно с редовна прогноза на процедурите за възлагане на обществени поръчки (в повечето случаи на годишна основа), които възлагащите органи следва да разработят за насърчаване на високото качество в обществените поръчки като цяло⁴¹.

Отскоро възлагащите органи използват ОПИ въз основа на отделна поръчка. ОПИ трябва да бъде публикувано между 35 дни и 12 месеца преди публикуването на конкретната поръчка чрез обявлението за обществена поръчка.

Обявление за обществена поръчка (ООП)

Ако обществената поръчка превишава прага на ЕС (и следователно попада в обхвата на Директива 2014/24/ЕС), **е задължително да се публикува ООП**.

ООП осигурява информация за възлагащия орган, предмета на поръчката (включително кодовете по CPV), стойността на поръчката, условията за участие (правна, икономическа, финансова и техническа информация), вида на поръчката, използваната процедура, срока и указанията за подаване на оферти, както и съответните органи за преразглеждане.

След като обявлението е публикувано, съществени промени в основното съдържание на документацията за обществената поръчка (като например технически изисквания, обем, график, критерии за подбор и възлагане и договорни условия) не могат да се правят, освен ако не се предвижда удължаване на сроковете (вж. точка 2.4.2. Удължаване на първоначално определените срокове).

Ако настъпят незначителни промени в документацията за обществената поръчка преди крайния срок за представяне на оферти, възлагащите органи трябва да публикуват промените в ОВ на ЕС и винаги се препоръчва да удължат срока за подаване на оферти.



Пропускът да се публикува обявлението за обществена поръчка може да доведе до сериозни финансови корекции

Освен в много специфични случаи, липсата на публикувано обявление за обществена поръчка със стойност, превишаваща праговете на ЕС, ще се счита за нарушение на правилата на ЕС за обществените поръчки и може да доведе до финансова корекция, която може да бъде в размер от 25 % до 100 % от съответните разходи⁴².

Изискванията за обявяване на Директива 2014/24/ЕС са спазени, когато обявлението за поръчка е публикувано и цялата информация, изисквана в стандартния формуляр, е предоставена по ясен и точен начин.

⁴¹ Европейска комисия, ГД „Регионална и селищна политика“, Stock-taking of administrative capacity, systems and practices across the EU to ensure the compliance and quality of public procurement involving European Structural and Investment (ESI) Funds, January 2016 (Преглед на административния капацитет, системите и практиките в целия ЕС, за да се гарантира съответствието и качеството на обществените поръчки, свързани с европейските структурни и инвестиционни (ЕСИ) фондове, януари 2016 г.). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/.

⁴² Европейска комисия, Решение на Комисията от 19.12.2013 г. за установяване и одобряване на насоките за определяне на финансовите корекции от страна на Комисията по отношение на разходите, финансирани от Съюза в рамките на споделеното управление, в случаите на неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки, COCOF(2013) 9527 final. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_bg.pdf.

Обявление за възложена поръчка (ОВП)

В ОВП се посочва решението, произтичащо от процедурата за възлагане на обществена поръчка (вж. раздел 4.6. Възлагане на обществената поръчка). Освен информацията за възлагането, включително спечелилия оферент и окончателната стойност на поръчката, повечето данни, свързани с процедурата за възлагане на обществената поръчка, могат да бъдат попълнени автоматично благодарение на информацията в обявлението за обществената поръчка. Въпреки това възлагащият орган трябва да вземе съзнателното решение да публикува ОВП в рамките на изисквания срок.

Ако дадена поръчка не е възложена, препоръчва се (но не е задължително) възлагащият орган да публикува ОВП, в което се посочва причината, поради която поръчката не е била възложена. В повечето случаи това се дължи на факта, че не са били получени оферти или заявления за участие или всички те са били отхвърлени. Другите причини, водещи до отменяне на процедурата, трябва да бъдат посочени⁴³.

Когато поръчката е възложена, ОВП предоставя информация за получените оферти (брой оферти и основни характеристики на оферентите), наименованието и данните за спечелилия оферент (т.е. изпълнителя) и общата крайна стойност на поръчката.

Допълнителни обявления

Възлагащите органи трябва винаги да уведомяват пазара (т.е. потенциалните оференти), ако в документацията и обявленията за обществена поръчка са направени промени (например датата за получаване на офертите), чрез публикуването на допълнително обявление и освен това чрез уведомяване на всички, проявили интерес към поръчката.

Възможно е да се изпрати поправка на публикуваната информация с помощта на формуляр [F14 Поправка — Обявление за изменения или за допълнителна информация](#), който е изготвен от Службата за публикации на Европейския съюз. Допълнителни указания за използването на поправка са публикувани на уебсайта на SIMAP .

2.5.3. Достъп до документацията за обществена поръчка

Възлагащите органи трябва да предоставят неограничен и пълен пряк достъп до документацията за обществената поръчка, безплатно, от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка (ООП). За да бъде направено това, в обявлението за обществената поръчка трябва да се посочи на заинтересованите страни уебсайтът, където документацията за обществената поръчка е предоставена на разположение.

Ако такъв пълен и безплатен пряк достъп до документацията за обществената поръчка не може да бъде предложен, възлагащите органи трябва да посочат в обявлението за обществената поръчка или в поканата за потвърждаване на интерес, че съответната документация за обществената поръчка ще бъде предоставена чрез други средства. Потенциалните оференти или кандидати може след това да се сдобият с документацията за обществената поръчка и да представят своите предложения посредством електронна платформа или чрез електронна поща.

По подобен начин възлагащите органи трябва да предоставят допълнителна информация, свързана с обявлението за обществената поръчка и документацията за обществената поръчка на всички заинтересовани оференти. Следователно възлагащите органи трябва внимателно да следят всички икономически оператори, които са изтеглили документацията за обществената поръчка или които са изразили интерес, или поискали разяснения относно процедурата за възлагане на обществената поръчка.

⁴³ ОИСР/СИГМА, Наръчник за обучение за обществени поръчки, Актуализация 2015 г. Модул Д, Провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка, 2.11.1 Публикуване на обявление за възложената поръчка. На разположение на адрес: <http://www.sigmaweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>.

⁴⁴ Европейска комисия, SIMAP, F14 Поправка — Обявление за изменения или за допълнителна информация. На разположение на адрес: http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/99173/EN_F14.pdf. Европейска комисия, SIMAP, Указания за използването на стандартен формуляр 14 „Поправка“. На разположение на адрес: http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/166101/Instructions+for+the+use+of+F14_EN.pdf/909e4b38-1871-49a1-a206-7a5976a2d262.

3. Подаване на оферти и подбор на оференти

Целта на етапа на подаване и подбор на офертите е да се гарантира, че се получават и се подбират отговарящи на изискванията оферти съгласно правилата и критериите, установени в документацията за обществената поръчка (вж. раздел 2.1. Изготвяне на документация за обществената поръчка).



Гарантиране на прозрачност преди подаването на оферти

Преди подаването на оферти на потенциалните оференти може да бъде разрешено да поискат от възлагащия орган разяснения, при условие че това е предвидено в документацията за обществената поръчка, че комуникационните канали са достъпни за всички потенциални оференти и че са определени ясни срокове и крайни дати.

В такива случаи комуникацията се препоръчва да бъде изключително в писмен вид и цялата допълнителна информация, предоставена от възлагащия орган, трябва да бъде направена публично достояние на всички потенциални оференти, а не само на оферента, който иска разяснения.

Комуникацията с оферентите след крайния срок за подаване на оферти се ограничава само до разяснения относно офертата при откритите и ограничените процедури. Всеки диалог, свързан със същността на офертата, не е допустим и би се тълкувал като преговори.

3.1. Осигуряване на условия за представяне на оферти съгласно указанията

Възлагащите органи следва да предоставят ясни технически и административни указания в документацията за обществената поръчка, за да помогнат на икономическите оператори в подготовката и подаването на техните оферти или заявления за участие.

Препоръчва се да се включи и **контролен списък за проверка на формалното съответствие**, който да помогне на оферентите да подготвят необходимата документация и да улесни също и проверката на документите от страна на възлагащия орган (вж. раздел 2.1 Изготвяне на документация за обществената поръчка)

Ако се изисква хартиено копие на предложението, от съществено значение е прецизно да се обяснят указанията за изпращане — къде следва да бъде изпратена офертата (име, адрес, номер на стая или офис), броя на необходимите копия и всякакви указания относно опаковането. Възлагащите органи могат също така да посочат, че офертите трябва да бъдат представени в плик без каквато и да е идентификация на дружеството, като например фирмени печати или лого. В случай на електронни обществени поръчки, по-специално в случай на електронно подаване на офертите, съответните уебсайтове и платформи за електронни обществени поръчки трябва да са достъпни за всички потенциални оференти.

Срокът за получаване на офертите или заявленията за участие трябва да бъде посочен в обявлението за обществената поръчка. Отговорност на оферента е да гарантира подаването на офертата в срок.



Ясно посочете датата и часа на подаване на офертите

Посочването на ясен краен срок в обявлението за обществената поръчка и документацията за обществената поръчка е изключително важно, за да се избегне възможността потенциален оферент да бъде дисквалифициран от процедурата просто защото е пропуснал срока.

С цел да се избегнат недоразумения, възлагащите органи следва да посочат:

- » пълната дата (ден, месец, година); и
- » точното време (час, минути).

Ако от оферентите се изисква хартиено копие и то може да бъде изпратено по пощата, следва да се посочи дали датата на пощенското клеймо се счита за валидна или хартиеното копие трябва да бъде доставено на адреса на възлагащия орган преди крайния срок.

Ако решението е да се удължи датата за подаване на оферти (2.4.2. Удължаване на първоначално определените срокове), то всички оференти следва да бъдат незабавно информирани в писмен вид и следва да бъде публикувано обявление в ОВ на ЕС или в друга платформа за електронни обществени поръчки. Това има за цел да се уведомят всички потенциални оференти за новия срок, в случай че имат желание да подадат оферта предвид удължения срок. Това включва всички оференти, които вече са подали оферти — те могат да заменят своята оферта, като подадат нова в рамките на новия срок.

3.2. Потвърждение за получаването и отваряне на офертите

Независимо дали офертите са подадени на хартия или чрез електронни средства, на възлагащите органи се препоръчва да съставят **списък на постъпващите оферти**, с името на оферентите, както и датите и часовете на получаване.

В допълнение на това оферентите следва да получат официално писмено потвърждение за получаването им със записаната дата и времето на доставката, дали техните оферти са подадени по пощата, чрез куриерска служба, лично или по електронен път.

В случай на електронно подаване на оферти, порталите за електронни поръчки следва да осигурят надеждна структура за представяне и подаване на офертите и да генерират на оферентите автоматично потвърждение за получаването.

Подаването на офертите следва да бъде поверително и в сигурни помещения.

Следващата задача на възлагащия орган е да провери всички оферти, за да се увери, че те формално съответстват на указанията към оферентите (напр. брой копия, начин на опаковане, структура на офертата). Ако това не е така, и няма възможност да се поискат разяснения (защото липсата на съответствие надхвърля разрешеното от правилата относно разясненията, или защото разясненията не са разрешени съгласно националното законодателство), те следва незабавно да бъдат отхвърлени като несъответстващи на изискванията, а на оферента да бъде дадено обяснение за причината за отхвърлянето. Отхвърлянето и причината(ите) за това трябва да бъдат записани.

Счита се за добра практика, ако възлагащите органи организират официална **церемония за отваряне** на офертите, които отговарят на формалните изисквания. Следва да присъстват най-малко две лица от комисията по оценка, които да записват данните за офертите (4.1. Сформиране на комисията за оценка). Мястото, времето и датата на церемонията по отварянето могат да бъдат включени в обявлението за обществената поръчка, така че всички оференти или други заинтересовани страни да могат да присъстват.

Следва да се отбележи, че тази практика варира сред европейските държави и че в случай на съмнение относно организацията на това събитие, възлагащите органи следва да се консултират с техните национални органи за обществени поръчки.

3.3. Оценяване и подбор на офертите

Изборът на офертите се състои в оценка на офертите въз основа на основанията за изключване и критериите за подбор, посочени в документацията за обществената поръчка (вж. раздел 2.3. Определете критериите). Оценката на офертите ще бъде извършена след този етап въз основа на критериите за възлагане (вж. глава 4. Оценяване на офертите и възлагане на поръчката).

Оценката на основанията за изключване и критериите за подбор може да бъде извършена с помощта на матрица, включваща критериите, оповестени в документацията за обществената поръчка и различните оферти (вж. по-долу таблица 15. Матрица за оценка на основанията за изключване и критериите за подбор). Основанията за изключване и критериите за подбор не трябва да се променят по време на оценката.

Дори и ако основанията за изключване и критериите за подбор са прозрачни и обективни, се препоръчва най-малко две лица от възлагащия орган и/или комисията за оценка (4.1. Сформиране на комисията за оценка) да извършат тази оценка, един да анализира всеки критерий и един да прегледа оценката.

Таблица 15. Матрица за оценка на основанията за изключване и критериите за подбор

Оценка	Име на оценителя:	Дата на оценката:	
Преглед	Име на проверяващия:	Дата на прегледа:	
Оферти	Оферта А	Оферта Б	Оферта ...
Основание за изключване 1	Спазва изискванията: Да/Не Източник: ... (ЕЕДОП, други)	Спазва изискванията: Да/Не Източник: ... (ЕЕДОП, други)	...
Основание за изключване 2	Спазва изискванията: Да/Не Източник: ... (ЕЕДОП, други)	Спазва изискванията: Да/Не Източник: ... (ЕЕДОП, други)	...
Основание за изключване 3	Спазва изискванията: Да/Не Източник: ... (ЕЕДОП, други)	Спазва изискванията: Да/Не Източник: ... (ЕЕДОП, други)	...
Основание за изключване...
Изпълнени са изискванията, за да бъде избран като оферент	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не, оферентът е изключен от процедурата за възлагане на обществената поръчка.	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не, оферентът е изключен от процедурата за възлагане на обществената поръчка.	...
Критерии за подбор 1	Спазва изискванията: Да/Не или Оценка: ... Източник: ... (ЕЕДОП, други) Коментар:	Спазва изискванията: Да/Не или Оценка: ... Източник: ... (ЕЕДОП, други) Коментар:	...

Оферти	Оферта А	Оферта Б	Оферта ...
Критерии за подбор 2	Спазва изискванията: Да/Не или Оценка: ... Източник: ... (ЕЕДОП, други) Коментар:	Спазва изискванията: Да/Не или Оценка: ... Източник: ... (ЕЕДОП, други) Коментар:	...
Критерии за подбор...
Изпълнени са изискванията, за да бъде избран като оферент	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не, оферентът е изключен от процедурата за възлагане на обществената поръчка.	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не, оферентът е изключен от процедурата за възлагане на обществената поръчка.	...

Първо, възлагащият орган ще установи дали има основания за изключване на икономически оператори от участие и дали е установена дерогация (вж. 2.3.1. Основания за изключване). Възлагащият орган след това ще реши дали икономическите оператори, които не са изключени, отговарят на съответните изисквания, за да бъдат избрани като оференти. Икономическите оператори, които са избрани, след това ще бъ-

дат поканени да подадат оферти, да се договарят или да участват в диалог. В случай на открита процедура, вече подадените от тях оферти ще бъдат оценени⁴⁵.

Ако даден оферент не отговаря на критерий за подбор или основание за изключване, оферентът следва да се третира като недопустим и останалата част от офертата не следва да бъде оценявана.



Подаване на съвместни оферти, за да се отговори на критериите за подбор

Обща практика е няколко икономически оператори да решат да си сътрудничат и да обединят силите си, за да докажат, че като група или консорциум те отговарят на икономическото и финансовото състояние, както и на техническите или професионалните умения, изисквани в критериите за подбор. Например, би било достатъчно изискванията относно икономическото и финансовото състояние да бъдат спазени от групата като цяло, а не от всеки отделен член.

Освен това икономическият оператор може, когато това е целесъобразно и във връзка с конкретен договор, да разчита на възможностите на други субекти, независимо от правния характер на връзките, които може да има с тях. В такъв случай той трябва да докаже, че ще има на разположение необходимите ресурси, например като за тази цел създаде предприятие с тези субекти.

Тази възможност помага да се насърчи участието на МСП в процедури за възлагане на обществени поръчки.

⁴⁵ ОИСР/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 7, Подбор на икономическите оператори, септември 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-7-200117.pdf>.



Допускане на оференти, които следва да са били отстранени

Имало е случаи с оференти, които следва да са били отстранени поради това, че не са спазили даден критерий за подбор, но независимо от това са допуснати до оценка от комисията за оценка. В някои случаи такива оференти дори са спечелили поръчката. Това е ясен случай на неравно третиране и трябва да се избягва.

На възлагащите органи се препоръчва да се уверят, че принципът на преглед от „четири очи“ се прилага в рамките на комисията за оценка, за да се гарантира, че се извършва преглед поне на спечелилия оферент, както и за да се гарантира, че допуснатите до оценка оференти отговарят на всички критерии за подбор.

3.3.1. Използване на точкова система

Когато се предвижда точкова система за оценка на съответствието с критериите за подбор, възлагащите органи следва да се уверят, че точковата система се прилага по най-обективен и последователен начин от комисията за оценка (вж. раздел 4.1. Сформиране на комисията за оценка).

На първо място, подходът към оценяването с точкова система трябва да бъде съгласуван от комисията за оценка преди членовете да започнат оценяването с точки. Точковата система следва да е била посочена в обявлението за обществената поръчка и документацията за обществената поръчка и следва да бъде внимателно обяснена на всеки член на комисията за оценка.

Освен това следва да се реши дали комисията за оценка ще оценява поотделно или като група и как ще бъдат разпределяни точките. Ако се прилага отделно оценяване, всеки член трябва да изготви матрица за индивидуална оценка, която да показва точките, дадени от всеки отделен член на комисията, както и общия им брой. Комисията за оценка по свое предпочитание може да одобри използването на единно оценяване

не в група вместо като осреднена оценка в резултат на дадените индивидуални точки. При този вариант следва да се използва единна матрица за оценка.

По време на оценката всички оференти трябва да подлежат на равно третиране, а използваният за точково оценяване подход трябва да бъде последователен, недискриминационен и справедлив.

Точките следва да бъдат определяни само въз основа на съдържащата се в офертите информация и комисията за оценка не може да взема под внимание друга информация, получена по какъвто и да е начин, включително лично познатство с оферента или опит от работа с него.

Съдържанието на оценките на комисията за оценка, били те индивидуални или общи, не следва да се разкрива на лица извън комисията.

3.3.2. Искане за разяснения

Ако оферент не отговаря на основанията за изключване и критериите за подбор, той трябва да бъде отхвърлен.



Проверете внимателно националното право в областта на обществените поръчки преди да поискате разяснения

В някои страни националното законодателство в областта на обществените поръчки може да не позволява на възлагащите органи да искат от оферентите да разясняват информация на този етап или може да го позволява само при определени условия.

На възлагащите органи се препоръчва да проверят съответните национални разпоредби в областта на обществените поръчки или да се свържат с компетентния национален орган в областта на обществените поръчки.

На този етап възлагащите органи могат да поискат от оферентите да потвърдят или разяснят информация, ако дадена информация е написана неясно или очевидно е грешна. Възлагащите органи могат също така да поканят оференти да допълнят или разяснят представената документация. Всяко искане за разяснения и съответния отговор трябва да бъдат в писмен вид.

Впоследствие обаче той е длъжен да третира всички оференти еднакво (трябва да поиска допълнителна информация от всички оференти, чиито документи трябва да бъдат допълнени). Предоставянето на липсващи сертификати или придружаващи документи,

както и корекцията на случайни грешки в изчисленията, аритметични, правописни или печатни грешки се приема като допълнение или пояснение. Не се допускат значителни промени или изменения на офертата.

Например, възлагащият орган може по своя преценка да поиска определен документ (напр. съществуващ сертификат), който оферентът е пропуснал да приложи заедно с другите документи. Въпреки това, след като го направи, възлагащият орган е длъжен да се отнася по еднакъв начин към всички оференти и трябва да поиска допълнителна документация от всички оференти, чиито документи трябва да бъдат допълнени.



Неравно третиране на оферентите

По време на процеса на подбор възлагащите органи трябва да гарантират, че всички искания за разяснения или допълнителни документи във връзка с критериите за подбор са отправени на равна основа до всички засегнати оференти. Комисията за оценка трябва да поиска разяснения от всички оференти по отношение на пропуски в едни и същи аспекти на техните оферти.

Например искането от един оферент да представи сертификат за данъчно съответствие, който очевидно е пропуснат при представяне на документите, като същевременно това не е поискано от друг оферент, би представлявало неравно третиране.

За да гарантират максимална конкуренция, възлагащите органи могат да поискат и допълнителна информация, при условие че това не променя съдържанието на офертата.

След като е оценила всяка поискана допълнителна информация, комисията за оценка следва да присътпи към оценяване на всички подбрани оферти.

3.3.3. Предварителен подбор

В рамките на някои процедури за възлагане на обществени поръчки, като например ограничената процедура (вж. раздел 1.5 Изберете процедурата), възлагащите органи могат да изберат да направят предварителен подбор само на ограничен брой отговарящи на изискванията оференти, ако това е посочено в обявлението за обществената поръчката заедно с броя или обхвата на кандидатите, които ще преминават предварителен подбор.

Предварителният подбор на оферентите, които отговарят на минималните критерии за подбор, трябва да се извърши съгласно недискриминационни и прозрачни правила, а кандидатите трябва да бъдат уведомени за критериите.

Въпреки това, за да се гарантира достатъчна конкуренция, се изисква минимум петима оференти да бъдат поканени да представят оферти, при условие че поне такъв брой оференти отговарят на критериите за подбор, и минимум трима оференти в случай на състезателна процедура с договаряне, състезателен диалог и партньорство за иновации.

Следва да се отбележи, че предварителен подбор не се разрешава при открити процедури.

4. Оценяване на офертите и възлагане на поръчката

Целта на оценката на офертите е да се определи коя от съответстващите на критериите за подбор и основанията за изключване оферти е икономически най-изгодната въз основа на публикуваните критерии за възлагане.

Оценката на офертите следва да се извърши от комисия за оценка (наричана понякога експертен съвет за оценка), чиято цел е да издаде на възлагащия орган препоръка за възлагане на поръчката.

Оценката трябва да бъде извършена по справедлив и прозрачен начин въз основа на критериите за възлагане, публикувани в документацията за обществената поръчка.

Комисията за оценка често се председателства от ръководителя на поръчката, отговарящ за провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка в рамките на възлагащия орган.

Той може да бъде подпомаган от секретар с финансов и/или юридически опит във възлагането на обществени поръчки. При по-малки процедури за възлагане на обществени поръчки ролите на председател и секретар могат да се изпълняват от един единствен човек (напр. ръководителя на поръчката).



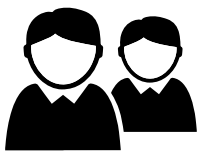
Оценителите са технически служители от възлагащия орган или външни експерти, специализирани в предмета на поръчката. Възможно е също така да се включат като членове без право на глас технически съветници или външни организации, които са заинтересовани от резултата от поръчката страни.

В таблицата по-долу е представен пример за подходяща комисия за оценка, който може да се приложи за повечето процедури за възлагане на обществени поръчки.

4.1. Сформиране на комисията за оценка

Добра практика е да се формира комисия за оценка веднага след като е взето решение за продължаване с поръчката, за да се гарантира, че в процедурата от самото начало са включени всички участници, които притежават необходимата квалификация и експертен опит (вж. раздел 1.2. Включване на заинтересованите страни).

Таблица 16. Пример за структура на комисията за оценка

Председател	Секретар	Оценители
 <p>Ръководи, координира, дава указания и контролира оценката на офертите;</p> <p>Гарантира, че оценката се извършва в съответствие с правото в областта на обществените поръчки и принципите на Договора за ЕС;</p> <p>Подписва декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност.</p>	 <p>Подпомага председателя и изпълнява административните задачи, свързани с оценката;</p> <p>Изготвя и записва протоколи от заседанията и доклади за оценката;</p> <p>Няма непременно право на глас;</p> <p>Подписва декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност.</p>	 <p>Оценява офертите (самостоятелно или съвместно) въз основа на критериите за възлагане съгласно метода за оценка, посочен в документацията за обществената поръчка;</p> <p>Подписва декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност.</p>

Възлагащите органи следва да изискат от всички членове на комисията за оценка да подпишат декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност (вж. 6.5. Образец на декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност).

В допълнение на това следва да се използват отделни техники от типа „червен флаг“ или техники за извличане на данни за откриване и разследване на всякакви възможни необявени връзки между членовете на комисията за оценка и оферентите (вж. точка 1.2.3. Почтеност и конфликт на интереси).



Избегнете недеklarиран конфликт на интереси

Възлагащите органи следва да разполагат с насоки или протоколи за справяне с конфликт на интереси, по-специално що се отнася до членовете на комисията за оценка.

Например, ако съпругът на член на комисията за оценка е високопоставен служител на един от оферентите, този член следва да информира възлагащия орган и да се оттегли от комисията, както и от процедурата за възлагане на поръчката като цяло.

4.2. Прилагане на критериите за възлагане

При изготвянето на документацията за обществената поръчка възлагащият орган трябва да е взел решение относно метода за оценка, който да се следва. Този метод трябва да бъде ясно представен в документацията за обществената поръчка (2.3. Определете критериите) според типа на критериите за възлагане:

- » само въз основа на цената;
- » само въз основа на разходите, като се използва подходът на разходната ефективност, например определяне на разходите във връзка с жизнения цикъл;
- » въз основа на най-доброто съотношение между цена и качество.



Забранено е да се променя оферта по време на оценяването

Възлагащите органи не трябва да позволяват на оферентите да променят техните оферти по време на процеса на оценяване, например чрез предоставянето на допълнителна съществена информация.

Председателят на комисията за оценка и/или ръководителят на поръчката трябва да се уверят, че се оценява само информацията, представена към крайния срок за подаване на оферти.

Същото важи и за възлагащите органи, които не трябва да променят оферта при никакви обстоятелства: това може да се разглежда като фаворизиране или корупция.



Не преговаряйте по време на оценката при открита или ограничена процедура

В контекста на открита или ограничена процедура възлагащите органи не могат да се договарят с оферентите по време на етапа на оценката. Това ще доведе до промяна на първоначалните условия, посочени в обявлението и документацията за обществената поръчка (напр. значителна промяна в обхвата на проекта или цената на поръчката).

Всички разяснения или комуникация с оферентите след подаване на техните оферти следва да бъдат в писмена форма. Ако възлагащият орган е загрижен за яснотата на документацията за обществената поръчка, той следва да обмисли повторно стартиране на процедурата с преработени спецификации.

4.2.1. Само въз основа на цената

Ако е избран критерият за най-ниската цена, методът за оценка е доста прост и прозрачен, тъй като включва само сравняване на различните финансови предложения, при условие че техническото предложение, ако има такова, е съвместимо с техническите спецификации.

Въпреки това някои важни аспекти⁴⁶ трябва да се вземат предвид при оценката на офериранияте цени:

- » Финансовите предложения трябва да включват всички елементи на цената в съответствие с изискванията, определени в документацията за обществената поръчка;

- » всяка аритметична грешка трябва да се коригира и запише;
- » всяка отстъпка трябва да бъде приложена;
- » офертите, които изглеждат необичайно ниски, трябва да бъдат надлежно разследвани.

Най-ниската цена или цената като единствен критерий е препоръчителна само при условие че техническите спецификации и минималните изисквания за качество са определени предварително от възлагащия орган и следователно трябва да бъдат едни и същи във всички оферти.



Никога не променяйте обхвата на поръчката

Ако обхватът на поръчката бъде променен в хода на процедурата за възлагане, това ще окаже особено голямо влияние върху оценката на финансовите предложения.

И наистина, финансовите предложения на оферентите няма да бъдат пропорционални на новия обхват (или намалени, или увеличени) и тяхната оценка ще бъде без значение.

Такава промяна изисква процедурата да бъде отменена, тъй като оферентите е можело да предложат различни цени и други икономическите оператори е можело да изразят интерес, ако са знаели истинската стойност на поръчката.

4.2.2. Определяне на разходите във връзка с жизнения цикъл

Ако се използва подходът на разходната ефективност, комисията за оценка трябва да прилага метода, публикуван в документацията за обществената поръчка, за изчисляване на разходите през жизнения цикъл на продуктите, услугите или строителните работи. Когато общ метод за изчисляване на разходите във връзка с жизнения цикъл е направен задължителен в законодателството на държавите членки, този метод трябва да се прилага.

Разходите във връзка с жизнения цикъл могат да покриват разходите, направени от възлагачия орган или други потребители, както и разходите, дължащи се на външни екологични фактори, свързани с продуктите, услугите или строителните работи, през техния жизнен цикъл, при условие че тяхната парична стойност може да бъде определена и проверена⁴⁶.

Комисията за оценка следва да се увери, че:

- » офертите съдържат данните, които са посочени в метода за изчисляване на разходите във връзка с жизнения цикъл, публикуван в документацията за обществената поръчка;
- » публикуваният метод за определяне на тези разходи не е променян по време на процеса на оценка;
- » Един и същ метод е използван за всяка оферта.
- » При оценяване и използване на точкова система по отношение на финансовите предложения, оценителите следва да се придържат към същата логика като при цената като единствен критерий, като се уверят, че са включени всички разходи, отстранени са аритметичните грешки и са приложени отстъпките, както и че е проверена всяка оферта, която изглежда необичайно ниска.

4.2.3. Най-добро съотношение между цена и качество

Икономически най-изгодната оферта въз основа на най-доброто съотношение между цена и качество е станала **често използван метод за оценка** сред възлагачите органи, въпреки че в някои държави цената като единствен критерий остава преобладаващата практика.

В този контекст възлагачите органи трябва да имат възможности да извършват оценка въз основа на цената и качеството, техническите достойнства и функционалните характеристики. Оферентите също трябва да разбират по какъв начин да изготвят офертата си въз основа на тях.

В някои случаи възлагачите органи могат да потърсят помощ от външни експерти, които са независими от всички оференти (вж. раздел 1.2.2. Ключови външни заинтересовани страни).

Ако се използва подход въз основа на най-доброто съотношение между цена и качество, комисията за оценка трябва да прилага публикуваните специфични критерии и тяхната относителна тежест. Ако по-подробна методология за оценка е била обявена в документацията за обществена поръчка, тази методология трябва да бъде следвана⁴⁶.

За извършване на оценката на офертите може да се използва **матрица за оценка**. Тази матрица може да служи едновременно като практически инструмент и инструмент за воденето на отчетност, който да бъде включен в доклада за оценката (вж. раздел 4.5.2. Доклад за оценката).

При оценяване на офертите спрямо критериите за възлагане обосновката на оценката трябва да бъде определена преди членовете на комисията за оценка да започнат оценяването. Едно предложение е да се възприеме степенуван подход, както е показано в следната таблица:

Матрицата по-долу се отнася за критериите за най-добро съотношение между цена и качество, но може да бъде адаптирана за други критерии за възлагане. Критериите и съответната им тежест са просто ориентировъчни и следва да служат само като пример.

⁴⁶ ОИСП/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 9, Оценка на офертите и възлагане на поръчката, септември 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-9-200117.pdf>

Таблица 17. Матрица за оценка на офертите на основата на най-доброто съотношение между цена и качество

Номер на офертата	А, Б, ...	
Оценка	Име на оценителя(ите):	Дата:

ИНИО	Претегляне по тежест	Точкова оценка	Категория	Претегляне по тежест	Точкова оценка	Подгрупа	Претегляне по тежест	Точкова оценка
Цена	30	...	Разходи	30	...	Разходи	30	...
Качество	70	...	Техническа част	25	...	Приложимост	12	...
						Добавена стойност	5	...
						Управление	8	...
			Доставяне	10	...	Способност за реагиране и гъвкавост	4	...
						Комуникация	4	...
						Управление на риска	2	...
		Ресурси	15	...	Приложимост	10	...	
					Управление на персонала	5	...	
		Околна среда	10	...	Ангажираност/ мерки	7	...	
					Цели	3	...	
		Социална отговорност	10	...	Ангажираност/ мерки	7	...	
					Цели	3	...	
ОБЩО	100	...						

При извършване на оценката комисията за оценка следва да обърне специално внимание на следното:

- » публикуваните критерии за възлагане винаги следва да включват критерий за цена;
- » критериите за възлагане и тяхната тежест, включително подкритериите, както и методологията за оценка, не могат да се променят по време на процеса на оценка;

Членовете на комисията за оценка трябва да постигнат съгласие относно последователен подход при оценяване с точкова система на офертите, за да се гарантира смислена и качествена оценка.

При оценяване и използване на точкова система по отношение на финансовите предложения, оценителите следва да се придържат към същата логика като при цената като единствен критерий, като се уверят, че са включени всички разходи, отстранени са аритметичните грешки и са приложени отстъпките, както и че е проверена всяка оферта, която изглежда необичайно ниска.



Промяна на критериите за възлагане или методологията за оценка след крайния срок за подаване на оферти

Някои оценители понякога могат погрешно да променят някои критерии или да разработят допълнителни критерии или подкритерии по време на процеса на оценка, дори когато тези промени или допълнителни аспекти не са включени в документацията за обществената поръчка. Тези практики са неправомерни и трябва да се избягват.

Все пак ако критериите за възлагане са променени по време на процеса на оценка, възлагането на поръчката ще бъде направено въз основа на критерии, които не са били публикувани, което ще доведе до неправилна оценка на офертите.

Ако критериите за възлагане трябва да бъдат променени след публикуването на обявлението за поръчката, възлагащият орган трябва или i) да отмени процедурата за възлагане на поръчката и да я стартира отново; или ii) да издаде списък на печатните грешки, а вероятно и да удължи крайния срок за подаване на оферти.

4.3. Процедура при оферти с необичайно ниски цени

Оценката на „оферти с необичайно ниски цени“ може да се окаже предизвикателство за възлагащите органи, тъй като няма пряк подход, който може да се използва за определянето им. Необичайно ниските предложения се отнасят за ситуацията, при която цената, предложена от даден икономически оператор, поражда съмнения относно това дали офертата е икономически устойчива и може да бъде надлежно изпълнена⁴⁷.

Когато финансовото предложение от дадена оферта изглежда необичайно ниско, комисията за оценка следва да поиска от оферента да обясни в писмен вид, че офертата е икономически устойчива и може да бъде надлежно изпълнена. Възможно е оферентът да не е разбрал спецификациите, да е подценил количеството работа или рисковете, или техническите изисквания да са били неясни.

Оферентът следва да обясни защо неговото финансово предложение е с особено ниска цена и дали съществуват обстоятелства, които биха дали разумно обяснение за ниската цена, като например:

- » иновационни технически решения;
- » възможността оферентът да получи държавна помощ;
- » конкретни обстоятелства, позволяващи му да получи доставки или да възложи задачи на подизпълнители при благоприятни условия.

Въз основа на анализа на предоставената от оферента обосновка комисията за оценка следва да реши дали офертата следва да бъде отхвърлена или приета.

Отхвърлянето на оферти с необичайно ниски цени трябва да бъде надлежно обосновано в доклада за оценката.

⁴⁷ ОИСП/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 35, Оферти с необичайно ниски цени, септември 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-35-200117.pdf>.



Отхвърляне на оферти с необичайно ниски цени без обосновка

Възлагащите органи винаги трябва да предоставят на оферентите, подали оферти с ниски цени, възможност да се обосноват и тези оференти не могат автоматично да бъдат отхвърлени. Задължително е да се поиска писмена обосновка от оферента, в която да се разяснят причините за ниската цена на офертата.

Когато дадена оферта е отхвърлена, решението трябва да бъде ясно обосновано в доклада за оценката и да се позовава на отговора от оферента.

В допълнение на това някои възлагащи органи използват референтна минимална цена на офертата, често изчислени чрез използване на математическа формула.

Офертите под тази сравнителна цена автоматично се отстраняват преди оферентите да получат шанс да обосноват техните оферти с ниски цени. Тази практика е неправомерна и трябва да се избягва.

4.4. Искане за разяснения

В случай на открита и ограничена процедура, комисията за оценка може да поиска разяснения от оферентите относно техните оферти. Следва да се отбележи, че другите процедури също позволяват разяснения и дори при тях се очаква договаряне с оферентите.

При исканията за разяснения могат да се искат само леки пояснения относно информация, която вече е била представена от оферента, например по отношение на:

- » несъвместима или противоречива информация в офертата;
- » неясно описание на предложен продукт или услуга;
- » незначителни грешки или пропуски;
- » несъответстващи аспекти спрямо несъществени те и/или формалните изисквания, посочени в документацията за обществената поръчка.

Препоръчително е възлагащите органи винаги да искат от оферента да разясни или да допълни подадените документи, когато текстът на офертата

е формулиран прекалено общо или неясно и когато определени обстоятелства, с които възлагащият орган е наясно, предполагат, че тази неяснота може лесно да се обясни или отстрани. В такива случаи възлагащият орган не следва да изключва оферента без първо да е поискал разяснение или представяне на допълнителни документи.

В съответствие с принципа за равно третиране, съществени изменения на офертата не могат да бъдат искани или приемани чрез искане за разяснения. Освен това, едно искане за разяснения не означава, че ще се проведе договаряне.

В допълнение на това едно искане за разяснения трябва винаги да се изпраща в писмен вид, за предпочитане от председателя на комисията за оценка (а не от отделни оценители). Кореспонденцията във връзка с разясненията трябва да бъде резюмирана подробно в доклада за оценката, като ясно се посочи дали получените отговори са задоволителни за оценителите. Ако те не са задоволителни, то в доклада трябва да се посочват причините за това.

Всякакви разяснения, изпратени от оферент относно неговата оферта, които не са в отговор на искане от комисията за оценка, не трябва да се вземат предвид при оценката.



Разясненията не могат да водят до промяна на подадените оферти

Разясненията не следва да водят до промяна във вече подадени оферти във връзка със съществена информация, като например аспекти, свързани с ценообразуване, качество и обслужване.

Следователно искане за разяснения не може да позволи, например:

- » несъответстваща оферта да бъде приведена в съответствие със съществените спецификации, които са били определени;
- » промяна в офертираната цена (освен за корекция на аритметични грешки, открити при оценката на офертата, ако е приложимо).

4.5. Приключване на оценката и вземане на решение

Оценката на офертите обикновено приключва със среща за оценка, на която всяка оферта може да бъде съвместно анализирана и обсъдена и на която членовете на комисията за оценка могат да вземат общо решение.

Решението на комисията след това се съобщава на възлагащия орган като препоръка за възлагане на поръчката на определен оферент чрез подробен доклад за оценката.

4.5.1. Среща за оценка

Счита се за добра практика да се проведе среща за оценка, на която да се съберат всички членове на комисията за оценка. Срещата следва да бъде насрочена предварително от председателя, така че членовете на комисията да имат достатъчно време да завършат своите индивидуални оценки, ако е приет този подход.

Всеки от членовете следва да е попълнил матрица за оценката на всяка оферта (вж. примера в таблица 17. Матрица за оценката на оферти въз основа на най-доброто съотношение между цена и качество), за да се сподели резултатът и да се обсъдят различните оферти с останалите членове. Друга възможност е да се попълни една обща матрица за оценка на всяка оферта по време на срещата за оценка.

По време на срещата комисията обсъжда дадените точки и направените коментари от всеки член, за да се определи класирането на оценяваните оферти и да се постигне съгласие относно препоръката за възлагане на поръчката, която да бъде включена в доклада за оценката.

Ако в комисията има значителни различия в мненията и оценките, следва да са били договорени предварително специални мерки за справяне с този проблем. Тези мерки могат да включват искане за разяснения от оферентите или търсене на експертен съвет. В този случай ще трябва да се проведе повече от една среща, за да бъдат обсъдени и изгледени подобни различия. Когато членовете не могат да постигнат съгласие, председателят следва да вземе крайното решение и да се увери, че разногласията са отразени в доклада за оценката.

Печелившата оферта следва да бъде избрана по време на срещата и решението да бъде представено на възлагащия орган в доклада за оценката.

4.5.2. Доклад за оценката

Препоръката за възлагане на поръчката се съдържа в доклада за оценката, който обикновено се изготвя от председателя или секретаря на комисията за оценка с помощта на оценителите (вж. раздел 4.2. Приложете критериите за възлагане).

Докладът за оценката следва да бъде ясен и достатъчно подробен, за да покаже по какъв начин е взето решението за възлагане на поръчката.

В него следва да се описва как са приложени различните критерии, както и резултатът от дейностите по оценката. Препоръката за възлагане на поръчката трябва да бъде ясно обоснована и подкрепена с точковата система, разясненията, когато е приложимо, и процеса на вземане на решение в рамките на комисията за оценка.

В допълнение на това работата, свършена по време на срещата за оценка, следва да бъде записана и в доклада за оценка следва да бъде включен присъствен списък.

Примерна структура на съдържанието на доклада за оценка е представена по-долу.

Таблица 18. Пример за структура на доклада за оценката

Номер на офертата	А, Б, ...	
Комисия за оценка	Имена на членовете:	Дата на доклада:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Въведение <ol style="list-style-type: none"> а. Наименование и адрес на възлагащия орган б. Състав на комисията за оценка в. График на процедурата за възлагане на обществена поръчка 2. Предистория и контекст <ol style="list-style-type: none"> а. Описание на поръчката (предмет и стойност) б. Избор на процедура и обосновка в случаите на състезателни процедури с договаряне, състезателен диалог и процедура на договаряне без предварително обявление в. Назначаване на членовете на комисията за оценка г. Публикувани критерии д. Списък на оферентите 3. Дейности за оценка <ol style="list-style-type: none"> а. Оценка на основанията за изключване б. Оценка на критерии за подбор в. Оценка на офертите г. Разяснения (ако е приложимо) 4. Препоръка за възлагане на поръчката <ol style="list-style-type: none"> а. Окончателно оценяване и класиране б. Предложеният(ите) кандидат(и) или оферент(и) (включително подизпълнителите и съответните им дялове, ако има такива) и обосновка в. Неуспешен(и) кандидат(и) или оферент(и) и обосновка г. Отхвърляне на оферти с необичайно ниски цени и обосновка д. Когато е приложимо, причините, поради които възлагащият орган е взел решение да не възложи договор е. Когато е приложимо, причините за използване на други средства за комуникация, различни от електронните при електронното подаване на оферти ж. Когато е приложимо, установените конфликти на интереси и взетите впоследствие мерки 5. Приложения <ol style="list-style-type: none"> а. Матрица(и) за оценка б. Списък(ци) на присъстващите на срещата(ите) за оценка в. Подписана декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност г. Други съответни документи (напр. разяснения, работни документи) 		

В рамките на националната отчетност относно възлагането на обществени поръчки Европейската комисия може да поиска от всеки европейски възлагащ орган индивидуален доклад относно процедурите, използвани за възлагането на конкретна обществена поръчка. В този контекст възлагащите органи следва да се уверят, че отговарят на минималните изисквания, определени в член 84 от Директива 2014/24/ЕС. Един

добре документиран и подробен доклад за оценката следва да помогне за проследяване и записване на цялата необходима информация. Въпреки това възлагащите органи могат също така да изберат да изпълнят изискванията с помощта на различни източници на информация (т.е. доклад за оценката, решение за възлагане на обществената поръчка и т.н.) съгласно техните вътрешни процедури.



Липса на прозрачност и равно третиране при оценяването

Ако точките, дадени на всяка оферта са неясни, необосновани, липсва прозрачност или не са били напълно записани, възлагащият орган няма да бъде в състояние да докаже как комисията за оценка е достигнала до решението за възлагане на поръчката.

Възлагащите органи трябва внимателно да изготвят доклад за оценката и да разполагат с достатъчно информация за всяка поръчка, за да могат да обосноват решенията си, взети относно избора на оференти и възлагането на поръчките.

Председателят на комисията за оценка следва да гарантира, че е налице писмена обосновка за всяка присъдена оценка при оценяването на офертите.

В допълнение оценките и коментарите за всеки оферент трябва да бъдат представени в писмо до оферента и включени в доклада за оценката.

4.6. Възлагане на поръчката

Въз основа на препоръката на комисията за оценка възлагащите органи следва да стартират необходимата вътрешна процедура за издаване на официално решение за възлагане на поръчката.

След това те ще трябва да уведомят оферентите и да обявят възложената поръчка публично.

4.6.1. Уведомяване на оферентите и период на изчакване

След като е дадено одобрение за възлагането на поръчката, възлагащите органи трябва, колкото е възможно по-скоро, да уведомят писмено спечелилия оферент, като го информират, че неговата оферта е била приета за възлагането на поръчката.

Неспечелилите оференти също трябва да бъдат информирани за решението за възлагане на поръчката и неговата обосновка. Уведомлението трябва да включва резюме на мотивите за решението,

и по-специално името на спечелилия оферент, както и характеристиките и относителните предимства на избраната оферта. Обикновено се включва обобщена таблица с точките и крайното класиране на различните оферти.

При поискване от всеки оферент възлагащите органи трябва в срок от 15 дни след получаване на писменото искане да уведомят допълнително всеки неспечелил оферент за мотивите за отхвърлянето на неговата оферта.

Трябва да изтече период от най-малко 10 дни, наричан „период на изчакване“, преди окончателният договор да може да бъде сключен. Точната продължителност на периода на изчакване също трябва да бъде посочена в уведомлението на оферентите, така че те да са запознати с наличното време за оспорване на решението за възлагане на поръчката, ако желаят да го направят.

Поръчката може да бъде възложена след изтичане на периода на изчакване, ако не е била подадена жалба.

В допълнение на това възлагащият орган може също така да реши да не възложи поръчката, което може да се случи, ако не са били получени оферти или заявления за участие или всички те са били отхвърлени. Други причини, водещи до отменянето

на процедурата, могат да бъдат, че всички оферти надвишават наличния бюджет, че обстоятелствата на поръчката са се променили съществено или че по време на оценяването на офертите са настъпили известни нередности⁴⁸.



Не преговаряйте за поръчката със спечелилия оферент

След като спечелилият оферент е определен и уведомен и преди подписването на договора, възлагащите органи не могат да договарят никакви съществени елементи на поръчката.

Те включват, но не се ограничават до, цена, естество на строителните работи/доставките/услугите, период на завършване, условия на плащане или материали, които да се използват.

Този вид договаряне е забранен, тъй като променя естеството на обявената поръчка и означава, че останалите оференти не са имали възможността да представят оферта за изменената поръчка.

Ако възлагащ орган установи преди подписването на договора, че обхватът на поръчката трябва да бъде променен, то цялата процедура за възлагане на обществената поръчка трябва да бъде отменена. Възлагащият орган след това трябва да стартира нова процедура, така че всички икономически оператори да имат още една възможност да се конкурират за изменената поръчка.

Това е приложимо както в случай на значително увеличение, така и на значително намаление на обхвата или стойността на поръчката.

4.6.2. Договор и обявление за възложена поръчка

Когато възлагащият орган реши на кого ще бъде възложена поръчката и след като изтече периодът на изчакване (приемайки че не е била подадена жалба), договорът може да бъде подписан между спечелилия оферент и възлагащия орган.

По принцип оферентът следва да е наясно със съдържанието на договора, тъй като се препоръчва в документацията за обществената поръчка да бъде включен проектодоговор (вж. раздел 2.1.2. Проектодоговор).

В срок от 30 дни след подписването на договора от двете страни възлагащият орган трябва да изпрати обявление за възложена поръчка до ОВ на ЕС за публикуване, така че всички заинтересовани страни и обществеността да бъдат информирани за резултата от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

Следва да се припомни, че обявлението за възложена поръчка цели да представи решението, до което се е стигнало в резултат от процедурата за възлагане на обществената поръчка. Това означава, че възлагащите органи могат да публикуват обявление за възложена поръчка независимо дали поръчката в крайна сметка е възложена или не. В случай че не е възложена, не е задължително да се публикува обявление за възложена поръчка, но се счита за добра практика, тъй като се предоставят мотивите за това решение.

Съдържанието на обявлението за възложена поръчка е представено по-горе в точка 2.5.2. Обявление за публикуване.

⁴⁸ ОИСР/СИГМА, Наръчник за обучение за обществени поръчки, Актуализация 2015 г. Модул Д — Провеждане на процедурата за възлагане на поръчката, 2.6 Доклад за оценката. На разположение на адрес: <http://www.sigmaxweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>.



Не пропускайте да публикувате обявлението за възложена поръчка

Непубликуването на обявление за възложена поръчка е сравнително често допускана грешка, която може да се избегне чрез използване на контролни списъци и проверки на ключови етапи.

Щом като бъде установено, че не е публикувано обявление за възложена поръчка, дори и след 30-дневното забавяне, възлагащите органи следва въпреки това да предприемат незабавни действия, за да гарантират публикуването му.

5. Изпълнение на поръчката

След възлагането на поръчката спечелилият офферент става изпълнителят, отговарящ за изпълнението на поръчката чрез предоставяне на възлагащия орган на строителните работи, доставките или услугите.

Целта на този етап на процедурата по възлагане на поръчката е да се гарантира, че поръчката е изпълнена по задоволителен начин, както и че изпълнителят и възлагащият орган изпълняват своите задължения.

Обществените поръчки обикновено включват различни заинтересовани страни, изпълняват се в течение на дълги периоди от време и изискват значителни ресурси. В този контекст могат да възникнат сложни ситуации и непредвидени обстоятелства и да настъпят забавяния. Ето защо е от решаващо значение възлагащите органи да вложат време и ресурси за надлежно управление и мониторинг на своите поръчки.

Изпълнението на поръчката обхваща множество елементи, които възлагащите органи трябва внимателно да обмислят:

- » комуникация и управление на взаимоотношенията с изпълнителя;
- » управление на поръчката (т.е. доставка, график, рискове, водене на документация);
- » изменения на договора и възможност за предсрочно прекратяване на договора;
- » жалби и механизми за правна защита;
- » приключване на поръчката.

5.1. Управление на взаимоотношенията с изпълнителя

От полза за всички страни е да се изградят и поддържат отворени и конструктивни взаимоотношения между изпълнителя и възлагащия орган по време на изпълнението на поръчката. Редовните

и гладките комуникации ще дадат възможност за споделяне на знания, общо разбиране и подобрена способност да се предвиждат възможните проблеми или рискове.

В интерес на възлагащия орган е да направи така, че тези взаимоотношения да протичат добре, тъй като разходите за предсрочно прекратяване, последици от лошото качество на изпълнение или непланираната смяна на икономическия оператор носят големи вреди⁴⁹.

За да установят и поддържат добри взаимоотношения, възлагащите органи следва да се уверят, че се организират **редовни срещи**, особено в началото на изпълнението на поръчката.

След влизането в сила на договора винаги следва да се провежда първоначална среща. Тя следва да бъде лична среща с главните лица, участващи в изпълнението на договора, както от страна на изпълнителя, така и от страна на възлагащия орган.

Целта на тази среща е двойна:

- » взаимно опознаване и ясно определяне на ключовите роли и отговорности; и
- » постигане на съгласие за общо разбиране на контекста и целите на поръчката, както и за средствата, предложени за постигането им и в крайна сметка за посрещане на нуждите на възлагащия орган.

В хода на изпълнението трябва да се провеждат редовни комуникации, включително канали за обратна връзка и срещи за преглед, за да се развие взаимно доверие и разбирателство и да се осигури съвместен подход за изпълнение на целите на поръчката.

⁴⁹ ОИСП/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 22, Управление на договора за поръчката, септември 2011 г. http://www.sigmaxweb.org/publications/Contract_Management_Public_Procurement_2011.pdf

5.2. Управление на поръчката

5.2.1. Инструменти и техники за управление на поръчката

Редица инструменти и техники за управление на проекти могат да се използват, за да се подпомогне управлението и мониторингът на изпълнението на обществените поръчки.

Тези инструменти не трябва да създават несъразмерна допълнителна тежест за възложителите на поръчки и трябва да могат да се прилагат по лесен начин. Освен това, малките допълнителни усилия, които те ще изискват в началото, със сигурност ще помогнат за спестяване на време и за избягване на трудностите в хода на изпълнението.

На следната таблица са представени общи и лесни за използване инструменти за управление на поръчките.

Таблица 19. Общи инструменти и техники за управление на поръчката

Инструмент/ техника	Описание	Приложим за
Първоначална въстъпителна среща	Физическа среща между основните заинтересовани страни от възлагащия орган и изпълнителя, която позволява: <ul style="list-style-type: none">» да се изгради доверие между страните;» да се достигне до общо разбиране за предмета и обхвата на поръчката;» да се помогне на изпълнителя да разбере какви са очакванията и основните цели;» да се определи работният план;» да се планира честотата на комуникацията, докладите за напредъка, срещите за преглед.	Всички поръчки
Доклади за напредъка	Своевременни доклади на високо равнище и/или на равнището на обобщение за напредъка и постиженията по отношение на работния план.	Всички поръчки
Междинни прегледи (напр. чрез редовни срещи за преглед)	Преглед от страна на възлагащия орган на изпълнените задачи и/или очакваните междинни резултати. Междинните прегледи позволяват: <ul style="list-style-type: none">» да се адаптират сроковете, ако е необходимо;» да се потвърдят малките корекции по изпълнението;» да се формулират препоръки;» да се извършат междинни плащания.	Всички поръчки
Самооценка	Самооценка на процедурата от възлагащия орган чрез контролен списък , обхващащ всички етапи на обществената поръчка (вж. точка 6.4. Контролен списък за проверка на обществените поръчки).	Всички поръчки
Записи с възникнали проблеми	Механизъм за съобщаване и управление на въпросите, възникващи по време на изпълнението на поръчката. С него се регистрират въпросите при тяхното възникване заедно с действията, предприети за решаването им.	Сложни поръчки

Инструмент/ техника	Описание	Приложим за
Споразумения за нивото на обслужване	<p>Функциониране на оборудването или съоръженията, където изискванията могат да бъдат изразени например като капацитет на обработка, наличност, средно време между технически проблеми или консумация на енергия.</p> <p>Тези изисквания са включени в договора (често в приложенията към него) и трябва да се следят отблизо.</p>	Сложни поръчки
Преглед на междинните точки	<p>Механизъм за преглеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки на ключови етапи от тяхното развитие преди вземането на важни решения.</p> <p>Това е контролен процес, който възлагащите органи могат да използват за гарантиране, че дейностите са били изпълнени по задоволителен начин на всеки етап от изпълнението преди да се даде одобрение за преминаване към следващия етап (вж. раздел 5.2.2. Управление на риска).</p>	Сложни поръчки
Управление на риска	<p>Определяне, анализ и мониторинг на всички видове рискове през целия срок на изпълнение на поръчката.</p> <p>Независимо от размера на поръчката, възлагащите органи следва да извършват оценка на риска на етапа на планиране от процедурата за възлагане на обществената поръчка, за да определят потенциалните рискове и мерките за намаляването им.</p> <p>В допълнение на това те следва да поискат от потенциалните оференти или в крайна сметка от изпълнителя също да определят възможните рискове въз основа на тяхната оферта и техните познания за контекста.</p> <p>Последващо проследяване на рисковете следва да се извърши след това на ключови етапи от изпълнението на поръчката (вж. раздел 5.2.2. Управление на риска).</p>	Всички поръчки

5.2.2. Управление на риска

Сложните процедури за възлагане на обществени поръчки отнемат значително време и усилия и могат да ангажират голям брой служители в рамките на възлагащия орган, както и външни заинтересовани страни. В този контекст комбинацията от много различни фактори и влияния води до редица рискове, които трябва да бъдат надлежно идентифицирани, оценени, ограничени и наблюдавани в хода на изпълнение на поръчката.

Няма големи грешки, които да се дължат на лошо извършен анализ на риска. Най-често срещаните грешки възникват, когато въобще не е извършен анализ на риска.

Не е необходимо възложителите на обществени поръчки да притежават специални умения, за да извършат анализ на риска и да изготвят план за извънредни ситуации. Съответни познания за контекста на процедурата за възлагане на обществената поръчка и стандартна методология следва да са достатъчни.



Предвиждайте възможните рискове, дори и при малки и опростени поръчки

Въпреки че сложните поръчки са по-изложени на рискове, отколкото опростените, управлението на риска следва да бъде интегрирано във всички процеси за управление на поръчките.

Възлагащите органи следва да извършват оценки на риска, колкото е възможно по-рано по време на планирането на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

При малки и опростени поръчки могат да се използват два лесни метода за определяне на рисковете и съответните мерки за намаляването им:

1. Извършване на критичен анализ на документацията за обществената поръчка, по-специално техническите спецификации, в опит да се даде отговор на въпроса „Какво може да се обърка?“. Това може да бъде направено от лице, което не участва пряко в подготовката на проекта;
2. Събиране на обратна информация и „извлечени поуки“ от изпълнението на предишни подобни поръчки, като е възможно да се осъществи връзка и с други възлагащи органи.

Възлагащите органи, провеждащи сложни процедури за възлагане на обществени поръчки, следва да осигурят изготвянето на регистър на рисковете и свързания с тях план за действие при извънредни ситуации на ранните етапи от жизнения цикъл на процедурата за възлагане на обществената поръчка, както и тяхното периодично актуализиране на ключови етапи през целия период на изпълнение на поръчката. Доброто управление на риска спомага за постигането на очакваните цели, намалява вероятността от прекъсване на процеси, необходимостта от изменения на поръчката по време на нейното изпълнение и риска от финансови корекции в контекста на финансирани от ЕС проекти.

При извършване на първоначална оценка на риска по време на етапа на подготовка и планиране на поръчката възлагащите органи следва:

- » да идентифицират и определят количествено основните рискове, свързани с процедурата за възлагане на обществената поръчка;
- » да определят откъде идва рискът;

- » да разпределят отговорностите за оценката на риска и неговия редовен преглед и мониторинг.

За да направят това, възлагащите органи могат да използват инструмента „регистър на рисковете“ (или матрица на рисковете), който помага да се посочат рисковете, да се оцени тяхната вероятност, степен на сериозност и да се определят подходящи мерки за намаляването им, както и отговорните лица.

Примерът по-долу дава обща представа за това какво възлагащите органи могат да подготвят, както и няколко примера за потенциалните рискове за една процедура за възлагане на обществена поръчка.

Таблица 20. Пример за регистър на рисковете при процедура за възлагане на поръчка

Рискове	Източник	Потенциални последици	Въздействие	Вероятност	Мерки за смекчаване на последиците	Отговорно лице
(...)	<input type="checkbox"/> Вътрешен <input type="checkbox"/> Външен	(...)	<input type="checkbox"/> Ниско <input type="checkbox"/> Средно <input type="checkbox"/> Високо	<input type="checkbox"/> Ниско <input type="checkbox"/> Средно <input type="checkbox"/> Високо	(...)	(...)
(...)	<input type="checkbox"/> Вътрешен <input type="checkbox"/> Външен	(...)	<input type="checkbox"/> Ниско <input type="checkbox"/> Средно <input type="checkbox"/> Високо	<input type="checkbox"/> Ниско <input type="checkbox"/> Средно <input type="checkbox"/> Високо	(...)	(...)

За попълване и използване на регистъра на рисковете възлагащите органи следва да се придържат към посочените по-долу стъпки.

- » Установяване на потенциалните рискове чрез набелязване на проблемите и препятствията пред правилното изпълнение на поръчката. Например от промени в персонала (на възлагащия орган или на изпълнителя) до ниско качество на крайните резултати или неочакван конфликт на интереси.
- » Много рискове включват невъзможността на изпълнителя да изпълни поръчката или да не я изпълни с очакваното качество. Тези проекти могат да включват:
 - » липса на капацитет;
 - » преразпределяне другаде на ключов персонал;
 - » след възлагане на поръчката бизнес приоритетът на изпълнителя се измества към други области, с което добавената стойност за възлагащият орган в споразумението намалява;
 - » влошаване на финансовото състояние на изпълнителя след възлагане на поръчката, което в крайна сметка застрашава способността му да поддържа договорените равнища на предоставяните услуги; или
 - » проблеми в собствената верига на доставки на изпълнителя.
- » определяне на източника на риска, който може да бъде или вътрешен (свързан с възлагащия орган), или външен. Външните рискове могат

да възникнат от изпълнителя, но също така и от други фактори извън контрола на страните (напр. драстични социално-икономически промени, природни бедствия);

- » оценяване на последиците и въздействието върху възлагащия орган, ако установените рискове станат реални, и тяхното определяне (висок/среден/нисък);
- » оценка на вероятността от възникване на рисковете и степенуването им (висок/среден/малък);
- » определяне на мерки за намаляване на риска, като се вземат предвид разходите/ползите;
- » определяне на най-подходящото лице за намаляване, контрол и управление на риска.

По време на периода на действие на поръчката ръководителят на поръчката трябва **редовно да извършва мониторинг на рисковете** и своевременно да посочва всички възникващи проблеми.

Решение, което също може да помогне за установяване и мониторинг на рисковете, е да се предвидят „междинни точки“ през цялата процедура за възлагане на обществената поръчка. Междинните точки в обществената поръчка са механизъм за **преглеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки на някои ключови етапи от тяхното развитие** преди вземането на важни решения. Използването на междинни точки в обществените поръчки беше резултат от различните практики за извличане на поуки (породени от въпроса: „как се случи това?“) във връзка с обществени поръчки, които са се объркали поради различни причини, во-

дейки до значителни разходи или до преразход на време, или до пропускане на очакваните ползи.

Междинните точки са предназначени да гарантират, че обществената поръчка е със стабилна основа и добре планирана, както и че са ангажирани всички съответни заинтересовани страни, така че целите им да бъдат постигнати. Те следва да се прилагат

само по отношение на сложни, стратегически важни или високорискови поръчки.

Един опростен формат с „междинни точки“ е предложен по-долу в помощ на възлагащите органи при извършване на периодични проверки от типа „положителна или отрицателна оценка“ в хода на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

Таблица 21. Възможни междинни точки в обществените поръчки

Междинни точки	Примерно съдържание
Междинна точка 0 — Завършване на планирането	Такъв преглед следва да се извърши на най-ранните етапи, за да се гарантира, че са определени реалистични, последователни и постижими етапни цели за процедурата за възлагане на обществена поръчка и изпълнението на поръчката.
Междинна точка 1 — Обхват на поръчката	Този преглед следва да се извърши въз основа на изготвената предварително документация за обществената поръчка преди обявление или публикуване на информацията.
Междинна точка 2 — Предварителен подбор	Този преглед се извършва след оценката на критериите за подбор (ЕЕДОП).
Междинна точка 3 — Оценка на офертите	Този преглед се извършва, когато предпочитаният оферент е избран, но преди възлагането на поръчката; или преди да се пристъпи към финалната фаза на тръжната процедура в случай на двустепенна процедура.
Междинна точка 4 — Договор	Този преглед се извършва преди подписването на договора.
Междинна точка 5 — Междинни и окончателни доставки	Тези прегледи се извършват периодично в хода на изпълнението на поръчката, на всеки етап на доставка.

5.2.3. Документация и водене на архив

Документирането на цялата процедура за възлагане на обществена поръчка и обосноваването на всички ключови решения е важно изискване за гарантиране, че целият процес може впоследствие да бъде проверен или одитиран.

Системите за записване на информация могат да бъдат ръчни или електронни, или и двете, но тенденцията е към изцяло електронно обработване и съхраняване.

Възлагащите органи трябва да съхраняват и регистрират документите, обхващащи всички етапи на процедурата:

- » планиране;
- » подготовка на документацията за обществената поръчка;
- » рекламни услуги;
- » подбор и оценка;
- » възлагане;
- » изпълнение; и
- » приключване.

Ако е приложимо, това включва също така и всички комуникации с икономическите оператори, като например пазарни консултации, искания за разяснение от оферентите и диалог или договаряне.

Документацията трябва да се съхранява за срок от **най-малко три години от датата на възлагане на поръчката**.

В контекста на **европейските структурни и инвестиционни (ЕСИ) фондове**, от съществено зна-

чение е да се поддържа пълна одитна следа, за да може да се докаже допустимостта на разходите и **да се съхранява за сроковете, посочени в правилата на отделните фондове**.

Списъкът по-долу показва какви документи могат да бъдат проверявани от контрольорите или одиторите в контекста на процедурите за възлагане на обществени поръчки, съвместно финансирани от ЕСИ фондовете⁵⁰.

Таблица 22. Ключови документи, които трябва да бъдат проверени по време на проверки или одити на европейските структурни и инвестиционни фондове

Доказателства за състезателен процес
Обявление за обществена поръчка и обявление за предварителна информация, ако е уместно (ОВ на ЕС);
Документация за обществената поръчка, включително технически спецификации;
Документация за получените оферти;
Доказателства за отварянето на офертите;
Доказателства за подбора на оферти, включително разпределяне на точки съгласно определените критерии;
Доказателства за оценката на офертите, включително оценяване спрямо определените критерии;
Доклад за оценката;
Уведомления до спечелилите и неспечелилите оференти;
Официален договор;
Обявление за възложена поръчка (ОВ на ЕС).
Доказателства за надлежно изпълнение
Доказателство/приемане на доставките;
Доказателства, че доставките са изпълнени по офертираната цена;
Доказателства, че доставките съответстват на техническите спецификации;
Фактури;
Обосновка за промените в поръчката при определени обстоятелства, ако е уместно.

Контролният списък за проверка на обществените поръчки може също така да предостави полезна информация за документацията, която трябва да се

подготви в случай на одити (вж. Б.4. Контролен списък за проверка на обществените поръчки).

⁵⁰ Европейска комисия, ГД „Регионална и селищна политика“ Обучение за проверка на управлението на структурните фондове за периода 2014—2020 г. — Обществени поръчки, септември 2014 г.: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/expert_training/management_verifications.pdf.

5.3. Осъществяване на изменения в поръчката

С добро планиране, всеобхватна и строга спецификация и добре изготвен договор от полагащ длъжимата грижа възлагащ орган нуждата от изменения на поръчката или от поръчки за допълнителни строителни работи, доставки или услуги по време на етапа на изпълнение следва да бъде сведена до минимум.

Като общо правило, ако възлагащ орган иска да закупи допълнителни строителни работи, доставки или услуги по време на изпълнението на поръчката, за тези допълнителни задачи следва да се проведе обществена поръчка съгласно европейското и националното законодателство в областта на обществените поръчки.

Въпреки това, в някои много специални случаи, промяната на поръчките през срока им на изпълнение се разрешава като дерогация от общото правило поради специфични обстоятелства или поради факта, че те представляват само малка част от общата стойност на поръчката (вж. таблица 23. Промени в поръчките без нова процедура за възлагане).

В резултат на това тази дерогация следва да се използва само в изключителни случаи и трябва да бъде обоснована. Тежестта на доказване във връзка с обстоятелствата, обосноваващи разчитането на тази дерогация, е отговорност на възлагащия орган.



По време на одити се обръща специално внимание на промените в поръчката

Много възлагащи органи погрешно считат, че необходимите по време на етапа на изпълнение промени могат просто да бъдат уредени или чрез изменение на съществуващия договор, или чрез сключване на договор за допълнително строителни работи, доставки или услуги с изпълнителя, който изпълнява поръчката, при условие че тези промени не надвишават стойността на поръчката с повече от 50 %.

Измененията на поръчките и/или използването на процедура на договаряне за допълнителни задачи със съществуващ изпълнител, без обявяване на процедура за възлагане на обществена поръчка за тези допълнителни строителни работи, доставки или услуги, е една от най-често срещаните и сериозни грешки в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

В повечето случаи, ако са необходими значителни допълнителни строителни работи, доставки или услуги, следва да се обяви процедура за нова обществена поръчка.

Задача на всеки възлагащ орган е внимателно да проучи клаузите на техния договор и съответните обстоятелства, които са причина за необходимостта от промяна. Въпреки това, на практика, за възлагащите органи е сериозно предизвикателство да определят дали могат да се възползват от разпоредбите за изменения на поръчката през срока ѝ на изпълнение.

Най-добрата възможност е да се предвидят всички възможни промени и ясно да се включат в документацията за обществената поръчка. Това невинаги е възможно за всяко изменение, но следва да се внимава на етапа на подготовка, за да се направи опит

да се установят всички случаи. За непредвидени (или по-точно непредвидими) ситуации съществуват други правила.

Възлагащите органи следва на първо място да проверят стойността на изменението в сравнение с първоначалната стойност на поръчката. Това е така, защото едно изменение може да е под 10% за услуги и доставки, 15% за строителни работи, и под праговете на ЕС (вж. таблица 2. Прагове на ЕС за обществени поръчки от 1 януари 2018 г. до 31 декември 2019 г.). Въпреки това трябва да се вземат специални мерки промените с „ниска стойност“ да не променят цялостния характер на поръчката.



Не променяйте съществено обхвата или стойността на поръчката по време на нейното изпълнение

По време на изпълнение на поръчката възлагащият орган и неговият изпълнител не могат да се договорят значително да намалят обхвата на строителните работи, доставките или услугите, като съответно намалят и цената на поръчката.

Тъй като това би включвало съществена промяна в поръчката, е вероятно други по-малки дружества да са имали интерес към представяне на оферти за поръчката с намален размер.







Ако възлагащ орган желае да намали значително обхвата и стойността на поръчката, той трябва да анулира първоначалната процедура за възлагане на обществена поръчка и повторно да проведе такава процедура за поръчката с намален размер, така че пазарът да има още една възможност да представи оферта за преразгледаната поръчка.



Това следва да се избягва на етапа на планиране, като се включат всички заинтересовани страни, за да направят преглед на обхвата и рисковете, включително наличието на достатъчно средства.

Възможностите и съответните въпроси, които възлагащите органи трябва да си зададат преди да вземат решение за изменение на поръчка, са посочени в таблица 23.

Таблица 23. Изменения на поръчките без нова процедура за възлагане

<p>ОБЩО ПРАВИЛО</p>	<p>Нова поръчка за допълнителни задачи следва да подлежи на процедура за възлагане на обществена поръчка в съответствие с Директивата на ЕС и националните разпоредби през срока ѝ на изпълнение.</p> <p>Въпреки това, като изключение от това общо правило, при специални изключителни обстоятелства поръчката може да бъде изменена без провеждане на нова процедура за възлагане на обществена поръчка.</p> <p>По-долу са изложени критериите, които трябва да бъдат изпълнени, за да се определи дали съществуват тези специални обстоятелства. Ако съществува необходимост да се промени поръчката, обстоятелствата около конкретната поръчка трябва да се проверят спрямо изложените по-долу критерии. Въпреки това, оценката на тези критерии трябва да се извърши внимателно и прецизно от възлагащия орган. Те трябва да бъдат добре документирани и обосновани. Тежестта за доказване на обстоятелствата се пада на възлагащия орган.</p>						
<p>ИЗМЕНЕНИЕТО НЕ Е СЪЩЕСТВЕНО (въз основа на стойността)</p>	<p>Нито едно от специалните условия, посочени в директивата, не е необходимо да се проверява и поръчката може да бъде изменена без нова процедура за възлагане на обществена поръчка, ако:</p>	<p>а) изменението е под праговете на ЕС</p>	<p>И (т.е. букви а) и б) трябва да бъдат изпълнени едновременно</p>	<p>б) изменението е под 10% от стойността на първоначалната поръчка за услуги и доставки и под 15% от стойността на първоначалната поръчка за строителни работи. Вж. бележка 1 по-долу.</p>	<p>Сигурни ли сте, че дори изменения с такава ниска стойност не променят цялостния характер на поръчката или рамковото споразумение?</p>	<p>Ако всички отговори са „да“, извършете изменението.</p>	<p>Ако отговорите са „не“, проверете други възможности, проведете процедурата за нова обществена поръчка.</p>
<p>ИЗМЕНЕНИЕТО НЕ Е СЪЩЕСТВЕНО (независимо от паричната стойност)</p>	<p>Изменения са разрешени, когато те не са съществени. Изменението на договор за поръчка или на рамково споразумение по време на техния срок на изпълнение се счита за съществено (...), когато прави договора за поръчка или рамковото споразумение съществено различни по техния характер от първоначално сключените. Работа на възлагащия орган е да реши, документира и обоснове за всеки отделен случай дали изменението е съществено. ОБАЧЕ:</p>	<p>Независимо от ситуацията, описана по-горе (съществено изменение въз основа на стойността), измененията винаги се считат за съществени, ако едно или повече от следните условия е изпълнено:</p>	<p>а) с изменението се въвеждат условия, които, ако бяха част от първоначалната процедура за възлагане на обществена поръчка, биха позволили допускането на други кандидати, различни от първоначално избраните, или приемането на оферта, различна от първоначално приета, или биха привлекли към участие в процедурата допълнителни кандидати.</p> <p>С други думи, ако други икономически оператори са могли да участват при тези нови условия.</p>	<p>б) изменението променя икономическия баланс на договора за поръчка или рамковото споразумение в полза на изпълнителя по начин, който не е бил предвиден в първоначалната поръчка или рамково споразумение.</p> <p>С други думи, ако икономическият оператор е по-високо възнаграден, което е можело да привлече други икономически оператори.</p>	<p>в) изменението значително разширява обхвата на договора за поръчка или рамковото споразумение.</p> <p>С други думи такъв променен обхват е можел да привлече други икономически оператори.</p>	<p>г) когато нов изпълнител заменя изпълнителя, на когото възлагащият орган първоначално е възложил поръчката, в случай, предвидените различия от първоначално избраните, или приемането на оферта, различна от първоначално приета, или биха привлекли към участие в процедурата допълнителни кандидати.</p>	<p>Ако всички отговори са „не“, проверете за други възможности, НЕ продължавайте с изменението. Проверете други възможности, проведете процедурата за нова обществена поръчка.</p>

ПРЕДВИДЕНИ ПРОМЕНИ (независимо от тяхната парична стойност)	Бяха ли измененията предвидени в специални клаузи за преглед (които могат да включват клаузи за разглеждане на цената или възможности в първоначалната документация за обществената поръчка?	Ясни ли са тези клаузи?	Прецизни ли са тези клаузи?	Недвусмислени ли са тези клаузи?	В клаузите посочва ли се обхватът и характерът на възможните промени или варианти?	В клаузите посочват ли се условията, при които те могат да бъдат използвани?	Можете ли да обясните, че в клаузите не се предвиждат изменения или варианти, които биха променили цялостния характер на поръчката или на рамковото споразумение?	 <p>Ако всички отговори са „да“, извършете изменението.</p>	 <p>Ако отговорите са „не“, проверете други възможности, проведете процедура за нова обществена поръчка.</p>
НЕОБХОДИМИ ДОПЪЛНЕНИЯ	Има ли допълнителни строителни работи, услуги или доставки (където допълнителни означава, че не са били включени в първоначалната поръчка) от първоначалния изпълнител, които са станали необходими?	Сигурни ли сте, че промяната на изпълнителя:	а) не може да се извърши поради икономически или технически причини като изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или инсталации, възложени с първоначалната поръчка;	И (т.е. букви а) и б) трябва да бъдат изпълнени едновременно);	б) би предизвикала значително неудобство или съществено дублиране на разходите на възлагащия орган.	Сигурни ли сте, че евентуалното увеличение на цената не може да превишава с повече от 50% стойността на първоначалната поръчка? Вж. бележка 2 по-долу.	Сигурни ли сте, че такива последователни изменения не целят заобикаляне на правилата за възлагане на обществените поръчки?	 <p>Ако всички отговори са „да“, извършете изменението.</p>	 <p>Ако отговорите са „не“, проверете други възможности, проведете процедура за нова обществена поръчка.</p>
НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА	Необходимостта от изменение предизвикана ли е от обстоятелства, които добросъвестен възлагач орган не би могъл да предвиди?	Сигурни ли сте, че изменението не променя цялостния характер на поръчката?	Сигурни ли сте, че изменението не променя цялостния характер на поръчката?	Сигурни ли сте, че увеличението на цената не превишава с повече от 50% от стойността на първоначалния договор за поръчка или рамково споразумение? Вж. бележка 2 по-долу.	Сигурни ли сте, че такива последователни изменения не целят заобикаляне на правилата за възлагане на обществените поръчки?	Сигурни ли сте, че такива последователни изменения не целят заобикаляне на правилата за възлагане на обществените поръчки?	Сигурни ли сте, че такива последователни изменения не целят заобикаляне на правилата за възлагане на обществените поръчки?	 <p>Ако всички отговори са „да“, извършете изменението.</p>	 <p>Ако отговорите са „не“, проверете други възможности, проведете процедура за нова обществена поръчка.</p>

ЗАМЯНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	<p>Сега има ли нов изпълнител, който заменя изпълнителя, на който възлагащият орган първоначално е възложил поръчката, вследствие на:</p>	<p>а) недвусмислена клауза за преизпълнение на разглежданите дане или възможност в съответствие с разпоредбите относно предвидените промени</p>	<p>б) ИЛИ цялостно, или частично встъпване в позицията на първоначалния изпълнител на друг икономически оператор след корпоративно преструктуриране (поглъщане, сливане, придобиване или несъстоятелност и т.н.)? ***!</p>	<p>***Допълнителни условия за буква „б“:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изпълнява ли другият икономически оператор първоначално определените критерии за качествено подбор? - Сигурни ли сте, че това не води до други съществени промени в поръчката? - Сигурни ли сте, че това няма за цел заобикаляне на правилата за възлагане на обществените поръчки? 	<p>в) ИЛИ възлагателят орган сам поема задълженията на основния изпълнител по отношение на неговите подизпълнители, ако тази възможност е предвидена в националното законодателство в съответствие с предвидените в Директивата правила относно възлагането на подизпълнители.</p>	<p>Тези условия НЕ са кумулативни. Едно от тях е достатъчно, така че или буква а), или б) или в).</p> <p>Всички подусловия в буква б) са кумулативни, т.е. всички те трябва да бъдат изпълнени.</p>	 <p>Ако отговорите са „не“, проверете други възможности, проведете процедура за нова обществена поръчка.</p>	 <p>Ако отговорът е „да“</p> <p>б) с всички подвъпроси, или в), продължете с изменението.</p>
------------------------------	---	---	--	--	--	---	--	--

Бележка 1: Обърнете внимание, че когато се правят няколко последователни изменения, стойността трябва да се изчислява въз основа на нетната кумулативна стойност на последователните изменения. Това означава, че всички изменения се броят към максималния брой на измененията. Пример (доставки): Изменение 1 е 3%. Това е позволено. Изменение 2 е 5%. Общо = 8%. Също е позволено. Изменение 3 е 3%. Общо ще бъде = 11%. Не е позволено. Изменение 3 не може да бъде извършено.

Бележка 2: Обърнете внимание, че когато се правят няколко последователни изменения, това ограничение трябва да се прилага за стойността на всяко изменение. Това означава, че всяко изменение може да достигне до 50%. Пример 1: Изменение 1 е 20%, изменение 2 е 67%, изменение 3 е 67%. Първото е позволено, второто не е. Пример 2: Изменение 1 е 40%, изменение 2 е 45%. И двете са позволени. За целите на това изчисление на стойността в тези случаи, когато договорът за поръчка съдържа клауза за индексация, за референтна стойност служи актуализираната стойност. Следва да се подчертае, че въвеждането на изменения без нова процедура за възлагане представлява изключение; възможността за въвеждане на последователни изменения следва да се използва с повишено внимание и не следва да цели заобикаляне на директивите за възлагане на обществени поръчки, както и на принципите на равно третиране, недискриминация и прозрачност, които стоят в тяхната основа.

Източник: Член 72 от Директива 2014/24/ЕС.

5.4. Разглеждане на жалби и средства за правна защита

Икономическите оператори могат да предприемат правни действия с искане за прилагане на техните права съгласно европейските или националните правила за обществените поръчки в случаите, когато възлагащите органи, умишлено или неволно, не се съобразят с правната рамка за обществените поръчки⁵¹.

Средствата за правна защита са регламентирани в няколко директиви на ЕС⁵² и дават възможност за прекратяване на всяко решение, взето от възлагащ орган, отмяна на неправомерни решения, включително самата поръчка, и присъждане на обезщетения за изпълнителите.

В допълнение към това неспазването на директивите за правна защита би могло да възпрепятства отпускането на бъдещи безвъзмездни средства от ЕС на възлагащия орган или да доведе до възстановяване на вече отпуснатите безвъзмездни средства.

Освен това незачитането на правилата относно обществените поръчки може да доведе до финансови последици за възлагащия орган, но също и за неговите служители, който е възможно да носи лична отговорност в някои юрисдикции.

Ако е необходимо, възлагащите органи могат да потърсят правен съвет относно разглеждането на жалба чрез своите национални органи за обществени поръчки.

5.5. Прекратяване на договор за обществена поръчка по време на неговия срок

Възлагащите органи могат да бъдат принудени да прекратят договор за обществена поръчка по време на неговия срок на изпълнение, ако разберат, че договорът е в нарушение на европейското или националното законодателство.

Съгласно европейската правна рамка за обществени поръчки възлагащите органи имат право да прекратят договор за обществена поръчка по време на неговия срок на изпълнение на едно от следните основания:

- » поръчката е била съществено изменена, при което е трябвало да бъде стартирана нова процедура за възлагане на обществена поръчка;
- » Изпълнителят е трябвало да бъде изключен от процедурата за възлагане на поръчката, тъй като той отговаря на основанията за изключване, посочени в документацията за обществената поръчка и/или в националното законодателство;
- » поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради тежко нарушение на задълженията, произтичащи от Договорите и Директива 2014/24/ЕС, което е установено от Съда на Европейския съюз в производство по член 258 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

В допълнение на това, както във всяко договорно взаимоотношение, договорите могат бъдат прекратени и поради доказано неизпълнение на задълженията на изпълнителя.

Във всички случаи разпоредбите, уреждащи прекратяването на договора, трябва да бъдат определени предварително в договора за обществената поръчка чрез специални разпоредби.

⁵¹ ОИСП/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 12, Правни средства за защита, септември 2016 г. <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-12-200117.pdf>.

⁵² Директива на Съвета от 21 декември 1989 г. относно координирането на законовите, подзаконовите и административните разпоредби, отнасящи се до прилагането на производства по обжалване при възлагането на обществени поръчки за доставки и за строителство, 21 декември 1989 г., изменена. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1989/665/oj>.
Директива 92/13/ЕИО на Съвета от 25 февруари 1992 г. относно координирането на законовите, подзаконовите и административните разпоредби относно прилагането на правилата на Общността по възлагане на обществени поръчки на субекти, извършващи дейност във водния, енергийния, транспортния и телекомуникационния сектор, 25 февруари 1992 г., изменена. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1992/13/oj>.
Директива 2007/66/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2007 г. за изменение на директиви 89/665/ЕИО и 92/13/ЕИО на Съвета с оглед повишаване на ефективността на процедурите за преразглеждане при възлагане на обществени поръчки, 11 декември 2007 г., изменена. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2007/66/oj>.

5.6. Приключване на поръчката

След като възлагащият орган официално е приел окончателните доставки и е платил съответните фактури, договорът за обществената поръчка може да бъде окончателно приключен.

При приключването на договора някои икономически оператори могат да поискат от възлагащия орган да издаде удостоверение за добро изпълнение, както и да попълни въпросник или проучване на удовлетвореността, за да съберат обратна връзка и препоръки за тяхното изпълнение.

По подобен начин е важно възлагащият орган да направи някои заключения и да определи **ключовите поуки от свършената работа**, които могат да бъдат записани в досието на поръчката. Например, ръководителят на поръчката може накратко да отговори на следните въпроси:

Получихме ли това, което поискахме?

- » Получихме ли това, от което реално имахме потребност?
- » Можем ли да намерим разлика между двете? Ако да, можем ли да обясним разликата между двете?
- » Има ли извлечени поуки (положителни или отрицателни), които могат да се използват при бъдещи поръчки/проекти?

При по-големи поръчки ръководителят на поръчката може да организира **среща за приключване** с основните заинтересовани страни, за да оцени как е била изпълнена поръчката спрямо първоначалните му очаквания. Тази среща следва да бъде възможност за:

- » съобщаване на резултатите от изпълнението на всички участващи заинтересовани страни;
- » потвърждаване на доброто представяне на тези, които са допринесли за успеха на проекта; изразяване на благодарност и признание за полезните сътрудници, което също ще помогне за тяхното мобилизиране в бъдеще;
- » вземане на поука от грешки, външни проблеми или настъпили рискове и анализиране как тези проблеми биха могли да бъдат преодолени или сведени до минимум;
- » очертаване на ключови изводи и препоръки за бъдещи договори.

6. Инструментариум

6.1. Най-често срещани грешки при обществените поръчки.

Грешките при обществените поръчки се разбират като нарушение на правилата за обществените поръчки, независимо на кой етап от процедурата възникват те и независимо от тяхното въздействие върху крайните резултати от обществената поръчка.

Грешките обикновено се откриват по време на:

- » вътрешни финансови проверки и одити;

- » процедури за преразглеждане, предизвикани от жалби на икономически оператори срещу решения на възлагащите органи; или

- » одити и проверки, извършвани от външни органи⁵³.

На таблицата по-долу са представени най-често срещаните грешки, открити от Комисията през предишни години, и по-специално по време на одити на средства от ЕСИ фондовете. За всеки тип грешка са предоставени насоки и съвети в един от разделите на настоящия документ.

Най-често срещани грешки	Най-подходящият раздел от ръководството
Избор на процедура	Глава 1
Липса на тръжна процедура или неподходяща процедура	1.5. Изберете процедурата
Случаи, които не оправдават използването на процедура на договаряне без публикуване на обявление за поръчка	
Неправомерно разделяне на поръчки	1.4.2. Еднократна поръчка или обособени позиции 1.4.4. Стойност на поръчката
Подценена стойност на поръчката	1.4.4. Стойност на поръчката
Публикуване	Глава 2
Неспазване на изискванията за публикуване	2.1. Изготвяне на документация за обществената поръчка 2.5. Обявете поръчката
Неспазване на сроковете и/или удължените срокове за получаване на офертите или заявленията за участие	2.4. Определете крайните срокове
Недостатъчно време за получаване на документация от потенциалните оференти/кандидати	
Пропуск да се публикуват критериите за подбор и/или възлагане в обявлението за обществената поръчка или в спецификациите	2.3. Определете критериите

⁵¹ ОИСП/SIGMA, Кратък преглед на обществените поръчки № 29, Откриване и коригиране на често срещани грешки във възлагането на обществени поръчки, юли 2013 г. На разположение на адрес: http://www.sigmaweb.org/bytopic/publicprocurement/Common_Errors_Public_Procurement_2013.pdf.

Най-често срещани грешки	Най-подходящият раздел от ръководството
Технически спецификации и критерии	Глава 2
Недостатъчно добре определен предмет на поръчката	2.2. Определете спецификациите и стандартите
Ограничителни технически спецификации в нарушение на изискванията за равно третиране, недискриминация и прозрачност	
Неправомерни, непропорционални и/или дискриминационни критерии за подбор и/или възлагане	2.3. Определете критериите
Смесване на критериите за подбор и критериите за възлагане	
Подбор, оценка, възлагане	Глави 3 и 4
Липса на прозрачност и/или равно третиране при оценяването	3.3. Оценете и изберете офертите 4. Оценка на офертите и възлагане на поръчката
Изменение на критериите за подбор/възлагане след отваряне на офертите, което води до неправилно приемане на оферентите	3.3. Оценете и изберете офертите 4.2. Приложете критериите за възлагане
Смяна на оферта по време на оценката	
Договаряне по време на процедурата за възлагане на обществена поръчка	
Аритметични грешки при събирането на точки и класирането на оферентите	
Използване на ценообразуване чрез осредняване	
неоснователно обосновано отхвърляне на оферти с необичайно ниска цена	4.3. Процедура при оферти с необичайно ниски цени
Конфликт на интереси	1.2.3. Почтеност и конфликти на интереси 4.1. Сформиране на комисията за оценка
Неподходящи договорни условия	2.1.2. Проектодоговор
Изпълнение на поръчката	Глава 5
Възлагане на поръчки за допълнителни строителни работи/услуги/доставки без състезателна процедура, когато нито едно от изключителните обстоятелства, посочени в Директива 2014/24/ЕС, не е доказано	5. Изпълнение на поръчката
Промени в обхвата и/или стойността на поръчката	

6.2. Ресурси и източници за справки

6.2.1. Правна уредба

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Обществени поръчки — Правни норми и изпълнение. На разположение на адрес: <https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/>

Консолидиран текст на Договора за функционирането на Европейския съюз, ОВ С 326, 26.10.2012 г. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=celex:12012E/TXT>

Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 г. за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2014/24/oj>

Директива 2014/25/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 г. относно възлагането на поръчки от възложители, извършващи дейност в секторите на водоснабдяването, енергетиката, транспорта и пощенските услуги и за отмяна на Директива 2004/17/ЕО. На разположение на адрес: <http://data.europa.eu/eli/dir/2014/25/2016-01-01>

Директива 2014/23/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 г. за възлагане на договори за концесия. На разположение на адрес: <http://data.europa.eu/eli/dir/2014/23/2016-01-01>

Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 г. за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки. На разположение на адрес: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ:JOL_2016_003_R_0004

Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за

морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2013/1303/oj>

Директива на Съвета от 21 декември 1989 г. относно координирането на законовите, подзаконовите и административните разпоредби, отнасящи се до прилагането на производства по обжалване при възлагането на обществени поръчки за доставки и за строителство, 21 декември 1989 г., изменена. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1989/665/oj>

Директива 92/13/ЕИО на Съвета от 25 февруари 1992 г. относно координирането на законовите, подзаконовите и административните разпоредби относно прилагането на правилата на Общността по възлагане на обществени поръчки на субекти, извършващи дейност във водния, енергийния, транспортния и телекомуникационния сектор, 25 февруари 1992 г. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1992/13/oj>

Директива 2007/66/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2007 г. за изменение на директиви 89/665/ЕИО и 92/13/ЕИО на Съвета с оглед повишаване на ефективността на процедурите за преразглеждане при възлагане на обществени поръчки, 11 декември 2007 г. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2007/66/oj>

Световна търговска организация, Agreement on Government Procurement — Revised version, 2012 (Споразумение за държавните поръчки — Преразгледана версия, 2012 г.). На разположение на адрес: https://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/gpa_1994_e.htm

6.2.2. Общи насоки и инструменти

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, уебсайт за обществени поръчки. На разположение на адрес: https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement_bg

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Updated values of the EU procurement thresholds (Актуализирани стойности на праговете за обществените поръчки в ЕС). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds/index_en.htm

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, European Single Procurement Document — Service to fill out and reuse the ESPD (Единен европейски документ за обществени поръчки — Услуга за попълване и използване на ЕЕДОП). На разположение на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/esp/>

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, e-Certis, Он-лайн хранилище за трансгранични сертификати — e-Certis. На разположение на адрес: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>

Европейска комисия, SIMAP, eNotices. На разположение на адрес: <http://simap.europa.eu/enotices/>

Европейска комисия, SIMAP, Общ терминологичен речник, свързан с обществените поръчки (CPV). На разположение на адрес: <http://simap.ted.europa.eu/web/simap/cpv>

Европейска комисия, SIMAP, Стандартни формуляри за обществени поръчки. На разположение на адрес: <http://simap.ted.europa.eu/bg/web/simap/standard-forms-for-public-procurement>

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Explanatory note on framework agreements [Обяснителна бележка относно рамковите споразумения]. На разположение на адрес: https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_en

Европейска комисия, ГД „Регионална и селищна политика“, Stock-taking of administrative capacity, systems and practices across the EU to ensure the compliance and quality of public procurement involving European Structural and Investment (ESI) Funds (Преглед на постигнатите резултати във връзка с административния капацитет, системи и практики в ЕС за гарантиране на съответствието и качеството на обществените поръчки, включващи европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), януари 2016 г. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/



SIGMA, Подкрепа за подобряване на администрацията и управлението

SIGMA е съвместна инициатива на ОИСР и Европейския съюз. Нейната основна цел е да се засили основата за подобро публично управление чрез изграждане на капацитета на публичния сектор, подобряване на сътрудничеството между всички различни направления за управление и подобряване на проектирането и изпълнението на реформи в публичната администрация.

SIGMA разработи **обширни материали относно обществените поръчки**, които могат да бъдат полезни за всички видове възлагащи органи. Това включва сравнителни проучвания с участието на множество държави, ръководства за обучение в областта на обществените поръчки, целенасочени документи и кратки описания на политиката.

По-специално, **Ръководството за обучение в областта на обществените поръчки на SIGMA и кратките описания на обществените поръчки на SIGMA** предоставят насоки, съвети, практически примери и препоръки на възлагащите органи относно спазването на законодателството в областта на обществените поръчки на ЕС и реализацията на пълния потенциал на ефективните обществени поръчки. Ръководството за обучение и кратките описания на обществените поръчки допринасят за подобряване на професионалните умения на служителите и ръководителите по обществените поръчки както в публичния сектор (възлагащи органи), така и в частния сектор (икономически оператори).

На разположение на адрес: <http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>



Набор от инструменти на ОИСР в областта на обществените поръчки

Този онлайн ресурс предоставя набор от инструменти на политиката и конкретни за държавите примери и предлага практически инструменти, доклади и показатели относно многото аспекти на обществените поръчки.

На разположение на адрес: <http://www.oecd.org/governance/procurement/toolbox/>



SIMAP, Информация за европейските обществени поръчки

SIMAP е информационната система за обществени поръчки, разработена от Европейската комисия. Порталът SIMAP предоставя достъп до най-важната информация за обществените поръчки в Европа:

- » **TED (Tenders Electronic Daily)** е онлайн версията на притурката към Официален вестник на Европейския съюз, предназначена за европейски обществени поръчки. Това е единственият официален източник за обществени поръчки в Европа.
- » **e-Notices** е уеб-базиран инструмент, който опростява и ускорява подготовката и публикуването на обявления в ОБ на ЕС.
- » Услугата **e-Senders** позволява на квалифицираните организации да подават обявления директно като XML файлове.
- » **e-Tendering** е платформа за електронни обществени поръчки, предназначена за институциите на ЕС.

В допълнение, SIMAP съдържа много полезни източници, включително кодове и номенклатури, образци за публикации и ключова документация за обществената поръчка:

На разположение на адрес: <http://simap.ted.europa.eu>

6.2.3. Грешки при възлагането на обществени поръчки

Специален доклад № 17/2016 на Европейската сметна палата: „Институциите на ЕС могат да направят повече за улесняване на достъпа до организирани от тях обществени поръчки“, 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.eca.europa.eu/bg/Pages/DocItem.aspx?did=37137>

Специален доклад № 10/2015 на Европейската сметна палата: „Необходими са повече усилия за решаване на проблемите с обществените поръчки при разходването на средства на ЕС за сближаване“, 2015 г. На разположение на адрес: <http://www.eca.europa.eu/bg/Pages/DocItem.aspx?did=32488>

Европейска сметна палата, Non-compliance with the rules on public procurement — Types of irregularities and basis for quantification (Неспазване на правилата за обществените поръчки — Видове нередности и основа за количествено определяне), 2015 г. На разположение на адрес: http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Guideline_procurement/Quantification_of_public_procurement_errors.pdf

ОИСР/SIGMA, Public procurement Brief 29, Detecting and Correcting Common Errors in Public Procurement (Кратък преглед на обществените поръчки № 29, Откриване и коригиране на често срещани грешки във възлагането на обществени поръчки), юли 2013 г. На разположение на адрес: http://www.sigmaweb.org/bytopic/publicprocurement/Common_Errors_Public_Procurement_2013.pdf

Европейска комисия, ГД „Регионална и селищна политика“, Решение C(2013)9527 на Комисията, „Насоки за определяне на финансовите корекции, които трябва да бъдат внесени във финансираните от Съюза разходи в рамките на споделеното управление, в случаите на неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки“, 2013 г. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/EN/3-2013-9527-EN-F1-1-ANNEX-1.Pdf>

6.2.4. Почтеност и конфликти на интереси

ОИСП, Preventing Corruption in Public Procurement (Предотвратяване на корупцията в обществените поръчки), 2016 г. На разположение на адрес: <http://www.oecd.org/gov/ethics/Corruption-in-Public-Procurement-Brochure.pdf>

Европейска комисия, OLAF, Identifying conflicts of interests in public procurement procedures for structural actions (Установяване на конфликти на интереси в процедури за възлагане на обществени поръчки за структурни действия), ноември 2013 г. На разположение на адрес: https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/2013_11_12-Final-guide-on-conflict-of-interests-EN.pdf

ОИСП, Principles for Integrity in Public Procurement (Принципи за почтеност при обществените поръчки), 2009 г. На разположение на адрес: <http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>

6.2.5. Управление и контрол на ЕСИ фондове

ГД „Регионална и селищна политика“, Guidance on European Structural and Investment Funds 2014-2020 (Ръководство относно европейски структурни и инвестиционни фондове за периода 2014—2020 г.). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/guidance/

ГД „Регионална и селищна политика“, Action Plan on Public procurement (План за действие относно възлагането на обществени поръчки). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement

ГД „Регионална и селищна политика“, Training on Cohesion Policy 2014-2020 for EU Member State Experts (Обучение по политиката на сближаване за периода 2014—2020 г. за експерти от държа-

вите — членки на ЕС). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/guidance/training/

Регламенти относно европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014—2020 г. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/regulations/

6.2.6. Стратегическо използване на обществени поръчки

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Study on Strategic use of public procurement in promoting green, social and innovation policies — Final Report (Проучване на стратегическото използване на обществените поръчки за насърчаване на екологичните, социалните и иновационните политики — окончателен доклад), 2016 г. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17261>

Екологосъобразни обществени поръчки (ЕОП)

Европейска комисия, ГД „Околна среда“, Критерии на ЕС за екологосъобразни обществени поръчки (на всички езици на ЕС). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm

Европейска комисия, ГД „Околна среда“, GPP good practices (Добри практики за ЕОП). На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm

Европейска комисия, ГД „Околна среда“, List of existing EU and international eco-labels (Списък на съществуващите европейски и международни екомаркировки). На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/ecolabels.pdf>

Европейска комисия, ГД „Околна среда“, Buying green! A handbook on green public procurement (Купувайте екологосъобразно! Ръководство за зелени обществени поръчки), 2016 г. На разположение на адрес: http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm

Европейска комисия, ГД „Околна среда“, The uptake of green public procurement in the EU27 (Навлизане на екологосъобразните обществени поръчки в ЕС-27), 2012 г. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/CEPS-CoE-GPP%20MAIN%20REPORT.pdf>

Европейска комисия, Съобщение на Комисията (COM(2008) 400) — Обществени поръчки, насочени към една по-добра околна среда. На разположение на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:52008DC0400>

Социално отговорно възлагане на обществени поръчки(СОВОП)

The LANDMARK Project, Good practice in Socially Responsible Public Procurement — Approaches to verification from across Europe, 2012 (Проект LANDMARK, Добри практики в областта на социално отговорното възлагане на обществени поръчки — подходи за извършване на проверка в Европа, 2012 г.). На разположение на адрес: http://www.landmark-project.eu/fileadmin/files/en/latest-achievements/LANDMARK-good_practices_FINAL.pdf

Европейска комисия, ГД „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“, Buying social: a guide to taking account of social considerations in public procurement („Да купуваме социално! Ръководство за отчитане на социалните измерения на обществените поръчки“), 2011 г. На разположение на адрес: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=89&newsId=978>

Обществени поръчки за иновационни решения (ОПИ)

Европейска комисия, уебсайт за възлагане на иновационни обществени поръчки в цифровата икономика: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/innovation-procurement>

European Assistance for Innovation Procurement, Innovation Procurement toolkit, Edition 2017. На разположение на адрес: <http://eafip.eu/toolkit/>

ОИСП, Public Procurement for Innovation — Good practices and strategies (Обществени поръчки за иновации — добри практики и стратегии), 2017 г. На разположение на адрес: <http://www.oecd.org/gov/public-procurement-for-innovation-9789264265820-en.htm>

Европейска комисия, ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, Обществените поръчки като двигател за иновации за МСП и обществените органи, 2015 г. На разположение на адрес: <https://publications.europa.eu/bg/publication-detail/-/publication/f5fd4d90-a7ac-11e5-b528-01aa75ed71a1>

Procurement of innovation platform, Networking and experience sharing platform for public procurement practitioners in the field of Public Procurement of Innovation (Платформа за обществени поръчки за иновации, Платформа за създаване на партньорски мрежи и споделяне на опит за специалисти за възлагането на обществени поръчки в областта на иновациите) — първо издание, 2014 г. На разположение на адрес: <http://www.innovation-procurement.org/about-ppi/guidance/>

Европейска комисия, Съобщение (COM(2007) 799 final) и свързания с него работен документ на службите на Комисията SEC (2007) 1668: Доставки на развойни продукти: Насърчаване на иновациите с цел обезпечаване на устойчивостта и високото качество на обществените услуги в Европа. На разположение на адрес: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/eu-policy-initiatives-pcp-and-ppi>

6.3. Контролен списък за изготвянето на спецификации

Спецификациите са **ключовият документ от документацията за обществената поръчка**, в който се излагат потребностите, които поръчката трябва да удовлетвори. Те формират основата за избор на успешния оферент и ще бъдат неразделна част от поръчката, като определят това, което изпълнителят трябва да изпълни.

Целта на спецификациите е да представи на икономическите оператори ясно, точно и пълно описание на потребностите на възлагащия орган и по този начин да им позволи да предложат решение за удовлетворяване на тези потребности.

Следователно техният окончателен преглед и одобрение е ключов решаващ момент в процедурата

за възлагане на обществена поръчка и е важно извършващите го лица да притежават необходимите знания, правомощия и опит.

Неясни, несъгласувани и подвеждащи спецификации ще окажат отрицателно въздействие върху цялата процедура и определено ще попречат на поръчката да постигне своята първоначална цел.

За да се избегнат грешки и за да се изготвят възможно най-добрите спецификации, е много полезно, ако възлагащите органи внимателно разглеждат и извършват самооценка на тяхната работа, например като използват контролния списък по-долу.

Ако спецификациите са ясни, изчерпателни и съответстват на изискванията, всички отговори следва да бъдат „Да“ или „Неприложимо“, ако не е приложимо. Ако някой от отговорите е „Не“, трябва да се предостави коментар и/или обосновка и спецификациите следва да бъдат подобрени.

Въпроси	Да, Не, Не е приложимо	Бележки
---------	------------------------	---------

Преди изготвянето на спецификациите

1. Проучил ли е възлагащият орган пазара и/или консултирал ли се е с вътрешни или външни заинтересовани страни?		
2. Обмислил ли е възлагащият орган алтернативни механизми на доставка, включително сътрудничество с други възложители?		
3. Посочил ли е възлагащият орган полезни източници на информация и събрал ли е съответната документация, включително примери за предишни спецификации за подобни покупки?		
4. Извършил ли е възлагащият орган оценка на риска и разпределил ли е правилно рисковете?		
5. Обмислил ли е възлагащият орган разделяне на поръчката в обособени позиции?		
6. Гарантирал ли е възлагащият орган, че финансирането е на разположение?		

Контекст и предмет

7. Съдържат ли спецификациите съпровождащ материал, за да се помогне на оферентите да разберат изискванията в контекст?		
8. Ако има значителен обем съпровождащ материал, лесно достъпни ли са придружаващите документи за всички заинтересовани оференти? (т.е. Имат ли достъп оферентите до зала за данни? Изпратени ли са по електронен път документите при поискване?)		

Въпроси	Да, Не, Не е приложимо	Бележки
9. Точно ли посочват спецификациите потребностите и изискванията на възлагащия орган?		
10. Отражава ли предметът на договора приоритетите на възлагащия орган?		
11. Съответстват ли спецификациите на икономическия аргумент?		
12. Избягват ли спецификациите включването на елементи, които биха могли да бъдат обхванати по-добре другаде, чрез друга поръчка?		
13. Ако е приложимо, съгласувани ли са спецификациите с образеца на стандартните спецификации, който се използва в рамките на възлагащия орган?		

Изпълнение

14. Определил ли е точно възлагащият орган обхвата и вида на изискваните стоки/слуги/строителни работи?		
15. В спецификациите точно ли са определени изискваните продукти/резултати?		
16. Представят ли спецификациите реалистичен график за процедурата за възлагане на обществена поръчка и изпълнението на поръчката?		
17. В спецификациите ясно ли се посочва срокът на договора и възможни удължения?		

Критерии (или включени в спецификациите, или в друга документация за обществената поръчка)

18. Описват ли подробно спецификациите основанията за изключване, критериите за подбор и критериите за възлагане, както и техния съответен метод на претегляне, оценяване и оценка?		
19. Свързани ли са критериите за възлагане с предмета на договора?		
20. Основани ли са критериите за възлагане на икономически най-изгодната оферта (т.е. или критерия „само цена“, разходна ефективност или най-добро съотношение качество/цена)?		
21. Гарантирал ли е възлагащият орган, че критериите за подбор и възлагане са ясни за всички?		
22. Извършил ли е възлагащият орган изпитвания, за да провери критериите за подбор и възлагане?		

Преглед

23. Ясни, изчерпателни и надеждни ли са спецификациите и коригирани ли са за грешки?		
24. Включени ли са спецификациите в договора?		
25. Избягват ли спецификациите задаването на въпроси относно информация, която няма връзка с поръчката?		
26. Имат ли спецификациите механизъм за контрол на номерирането на версиите (напр. версия 1, версия 2, окончателна версия)?		
27. Валидирани и подписани ли са спецификациите от лице/орган с необходимото пълномощие в рамките на организацията?		

6.4. Контролен списък за проверка на обществените поръчки

Обществените поръчки често се проверяват впоследствие, особено в контекста на проверки и одити на европейските структурни и инвестиционни фондове. Множество грешки обаче биха могли да се избегнат, ако възлагащите органи (ВО) извършват самооценка на тяхната текуща работа по време на подготовката и изпълнението на обществените поръчки.

Контролният списък не следва да се използва само от контрольорите и одиторите, но също така от спе-

циалистите, когато изпълняват техните задачи. Това ще им помогне да проверят дали вървят в правилната посока и дали не пропускат важен аспект на процедурата.

За да се избегнат грешки, много е полезно, ако възлагащите органи преразглеждат този контролен списък като част от самооценка, когато планират обществена поръчка, както и на всеки етап от тази процедура.

Ако обществената поръчка е проведена правилно, всички отговори следва да бъдат „Да“ или „Неприложимо“, ако не е приложимо. Ако някои от отговорите са „Не“, трябва да се предостави коментар и/или обосновка и процедурата следва да бъде подобрена.

Въпроси	Да, Не, Не е приложимо	Бележки
---------	------------------------	---------

Определение за необходимостта

1. Били ли са потребностите, които обществената поръчка е имала за цел да удовлетвори, ясно определени от ВО?		
2. Разгледал ли е ВО всички разумни алтернативи?		
3. Бил ли е броят/обхватът необходим или по-малък би бил достатъчен?		
4. Били ли са техническите изисквания необходими или по-ниско ниво би било удовлетворително?		

Екип по обществената поръчка

5. Бил ли е екипът по обществената поръчка формиран на етапа на планирането на обществената поръчка?		
6. Дал ли е разрешение екипът по обществената поръчка за ключовите стъпки в поръчката или това е било направено от висшето ръководство на ВО?		
7. Когато ВО е ангажирал външни заинтересовани страни да допринесат за обществената поръчка, те били ли са независими от конкретните интереси на икономическите оператори?		
8. Подписали ли са всички заинтересовани от обществената поръчка страни, и по-специално външните заинтересовани страни, декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност?		

Избор на процедура

9. Бил ли е изборът на обществената процедура обяснен и документиран съгласно принципите на конкуренция, прозрачност, недискриминация/равно третиране и икономическа пропорционалност?		
10. Била ли е избраната процедура за възлагане на обществена поръчка подходяща за специфичните обстоятелства и била ли е допустима?		
11. Ако са използвани извънредни процедури на договаряне, предоставил ли е възлагащият орган достатъчни и разумни причини за избрания от него вариант (предоставил ли е подробно обяснение за причината, поради която не е била възможна открита или ограничена процедура)?		

Въпроси	Да, Не, Не е приложимо	Бележки
12. За поръчки под прага, може ли да се потвърди, че няма доказателства, че националното законодателство в областта на обществените поръчки е било нарушено?		
13. Ако ВО е избрал ускорена процедура, било ли е това надлежно обосновано?		

Стойност на поръчката

14. Определил ли е ВО пълната стойност на поръчката и включил ли е възможности и разпоредби за подновявания?		
15. Била ли е прогнозната стойност на поръчката основана на реалистични и актуализирани цени?		
16. Била ли е прогнозната стойност на поръчката в съответствие с окончателния разход за възложената поръчка?		
17. Може ли да се потвърди, че поръчката не е била разделена по изкуствен начин, за да се избегне изискването за публикуване на обявлението за поръчката в ОВ на ЕС?		

Публикуване на обявление

18. Била ли е поръчката обявена в ОВ на ЕС и в съответните национални публикации, ако е необходимо?		
19. Били ли са спазени минималните срокове (в зависимост от това дали е било публикувано обявление за предварителна информация)?		
20. Считано от 18 октомври 2018 г., проверявал ли е ВО наличността на електронно подаване и уверил ли се е, че то работи?		
21. Била ли е цялата документация за обществената поръчка достъпна за всички оференти по същия начин (т.е. конкретни документи не е било лесно да се получат за национални оференти)?		
22. Уверил ли се е ВО, че Единният европейски документ за обществени поръчки е бил на разположение за използване над праговете на ЕС?		
23. Било ли е използването на финансиране с безвъзмездни средства от ЕС посочено в обявлението за обществената поръчка? (Това не е задължително, но е добра практика за проекти, подпомагани с безвъзмездни средства от ЕС.)		
24. Съдържат ли обявлението за обществената поръчка или свързаните с него документи ясно указание за критериите, които трябва да се използват за подбор на оференти със съответния капацитет и за оценка на икономически най-изгодната оферта?		
25. Били ли са коефициентите на тежест за критериите за възлагане посочени в обявлението за обществената поръчка или в свързан с него документ за обществената поръчка?		
26. Предоставили ли са техническите спецификации равен достъп до участие за всички оференти, без да създават неоснователни пречки пред конкуренцията, напр. в тях избягва ли се определянето на национални стандарти, без да се признава възможността за „еквивалентни“ стандарти?		
27. Било ли е отговорено на запитванията за информация от оференти, като се гарантира равно третиране за всички оференти и в рамките на сроковете?		

Въпроси	Да, Не, Не е приложимо	Бележки
---------	------------------------	---------

Документация за обществената поръчка

28. Имали ли са оферентите достъп до цялата съответна информация от документацията за обществената поръчка?		
29. Предоставил ли е възлагащият орган източници на информация извън документацията за обществената поръчка на разположение в еднаква степен за всички икономически оператори?		
30. Разбрали ли са оферентите напълно и недвусмислено кои документи и декларации е трябвало да бъдат представени с офертата?		
31. Били ли са техническите спецификации ясни, недвусмислени и изчерпателни, предоставящи точно определение за характеристиките на строителните работи/доставките/услугите, които трябва да се предоставят, и по този начин позволили ли са на всички икономически оператори да разберат това определение по един и същи начин?		
32. Имало ли е конкретно изискване за икономическите оператори да са в съответствие със социалното и трудовото право, включително международните конвенции?		
33. Когато ВО е определил социалните или екологичните условия за изпълнението на поръчката, били ли са те съвместими с правото на ЕС и била ли е предоставена подходяща информация на оферентите?		
34. Имало ли е необосновани препратки към конкретен модел или източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип или конкретен производствено или производство, които да са изключени от техническите спецификации, като по този начин се възпрепятства ВО да облагодетелства или отстрани конкретни предприятия или продукти?		
35. Имало ли е несъответствия между няколко документа от документацията за обществените поръчки?		

Критерии

36. Били ли са определени в документацията за обществената поръчка изисквания за подбора на оференти по отношение на тяхното лично положение, минималните изисквания във връзка с икономическото и финансовото състояние, и техническите и/или професионалните способности?		
37. Когато ВО е претеглил критериите за подбор, публикувал ли е коефициентите на тежест в документацията за обществената поръчка, т.е. преди получаването на офертите?		
38. ВО ясно ли е определил критериите за възлагане?		
39. Когато критериите за възлагане са насочени към намиране на най-доброто съотношение между качество и цена, били ли са те по-различни от критериите за подбора на оференти?		
40. Когато критериите за възлагане са насочени към намиране на най-доброто съотношение между качество и цена, били ли са те свързани с предмета на поръчката?		
41. Били ли са системите за претегляне/оценяване с точки съгласувани, убедителни и кратки, оставящи съвсем малка възможност за произволна оценка?		

Въпроси	Да, Не, Не е приложимо	Бележки
42. Били ли са критериите за възлагане подходящи за подбора на оферент, който предлага икономически най-изгодната оферта?		

Варианти

43. Ако са били позволени варианти, бил ли е критерият за възлагане този за икономически най-изгодната оферта?		
44. Била ли е допустимостта на варианти представена в обявлението за обществената поръчка?		
45. Определил ли е ВО минималните изисквания, които трябва да се изпълнят във връзка с вариантите в документацията за обществената поръчка?		

Подбор

46. Оценил ли е ВО офертите, представени в рамките на срока, и дали те отговарят на формалните изисквания?		
47. Бил ли е подборът на оференти независимо проведен?		
48. Били ли са причините за подбора и отхвърлянето на оференти в съответствие с публикуваните критерии и били ли са те правилно документирани?		

Оценка и възлагане

49. Имали ли са членовете на комисията за оценка подходящите знания предвид предмета на поръчката?		
50. Подписали ли са всички членове на комисията за оценка декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност?		
51. Използваните за оценяване на офертите критерии за възлагане и свързаните коефициенти на тежест били ли са единствено тези, изложени в документацията за обществената поръчка?		
52. В случай на ограничена процедура, процедура на договаряне или процедура на състезателен диалог, уверил ли се е ВО, че за оценката не използва повторно критериите, използвани на етапа преди подбора?		
53. Извършила ли е комисията за оценка недискриминационна процедура за оценка по методологията, описана в документацията за обществената поръчка, за да възложи поръчката?		
54. Ако оферта е изглеждала „на необичайно ниска цена“, поискал ли е ВО в писмена форма причините за необичайно ниската цена на офертата?		
55. Има ли изчерпателен доклад от оценяването, подписан от всички членове на комисията за оценка?		
56. Възложена ли е наистина поръчката на оферента, избран от комисията за оценка?		
57. Уведомени ли са неспечелилите оференти с правилната информация, в съответните срокове и приложен ли е „период на изчакване“ преди подписване на договора?		
58. Публикувано ли е в ОВ на ЕС обявление за възложена поръчка в рамките на 30 дни от датата на подписването на договора за поръчката?		

Въпроси	Да, Не, Не е приложимо	Бележки
59. Ако оферент е представил жалба или обжалване пред ВО или друг съответен орган, разгледал ли е ВО жалбата справедливо по прозрачен и документиран начин?		

Промени в договорите

60. Ако са били възложени допълнителни строителни работи/услуги/доставки без състезателна процедура, приложими ли са били всички съответни условия?		
61. При условие че промяна в стойността на поръчката не е променила цялостния характер на поръчката, била ли е промяната под праговете на ЕС?		
62. При условие че промяна в стойността на поръчката не е променила цялостния характер на поръчката, била ли е промяната под 10% от първоначалната стойност на поръчката за услуги и доставки, и под 15% за строителни работи?		
63. Ако стойността на поръчката е била променена, направено ли е това без промяна на икономическия баланс в полза на изпълнителя?		

Водене на документация

<p>64. Водил ли е ВО физическа или електронна документация за следните ключови документи от процедурата за възлагане на обществена поръчка?</p> <ul style="list-style-type: none"> » обявление за обществена поръчка (ОВ на ЕС) » документация за обществената поръчка, включително технически спецификации » документация за получените оферти » доказателства за отварянето на офертите » доказателства за подбора на офертите, включително оценяване спрямо определените критерии » доказателства за оценката на офертите, включително оценяване спрямо определените критерии » доклад за оценката » уведомления за спечелилите и неспечелилите оференти » официален договор » обявление за възложена поръчка (ОВ на ЕС) » доказателства или приемане на доставки » доказателства, че доставките са извършени на стойността на оферентите разходи » доказателства, че доставките съответстват на техническите спецификации » фактури » обосновка на промените в договора за поръчката при специфични обстоятелства, ако има такива 		
--	--	--

6.5. Образец на декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност

Декларация за липсата на конфликт на интереси и за поверителност

Възлагащ орган	[Пълно име]
Наименование на поръчката	[Наименование и номер, ако е приложимо]
Вид на поръчката	[Строителни работи/доставки/услуги]
Процедура	[Открита/Ограничена/На договаряне/Пряко възлагане/Състезателен диалог/ Състезателна процедура с договаряне/Партньорство за иновации/Друга]
Стойност на поръчката	[Сума и приложима валута]
Дата на изпращане на обявлението за обществената поръчка	[Ако е приложимо]

Аз, _____ долуподписаният/ата, _____, след като бях определен/а да участвам в [екип по проекта/комисия за оценка] за горепосочената обществена поръчка, с настоящото декларирам, че:

- » съм запознат/а с член 24 от Директива 2014/24/ЕС за обществените поръчки, в който се посочва, че: „Понятието „конфликт на интереси“ включва най-малкото всяко положение, при което служителите на възлагащия орган или на доставчик на услуги за възлагане на обществени поръчки, действат от името на възлагащия орган, които участват в провеждането на процедурата за възлагане на обществена поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат пряк или косвен финансов, икономически или друг личен интерес, за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с процедурата за възлагане на обществена поръчка“.
- » доколкото ми е известно, нямам конфликт на интереси с операторите, които са представили оферта на тази обществена поръчка, включително лица или членове на консорциум, или с предложените подизпълнители;
- » не съществуват факти или обстоятелства, минали или настоящи, или които биха могли да възникнат в обозримо бъдеще, които биха могли да поставят под въпрос независимостта на моята преценка от гледна точка на която и да е от страните;

- » ако открия в хода на [проекта/оценката], че такъв конфликт съществува или би могъл да възникне, ще информирам незабавно възлагащия орган;
- » насърчен/а съм да докладвам за ситуация или риск от конфликт на интереси, както и за какъвто и да било вид нарушение или измама (т.е. подаване на сигнали за нарушения), и ако го направя, не следва да бъда третиран/а несправедливо или да бъда санкциониран/а;
- » разбирам, че възлагащият орган си запазва правото да провери тази информация.

И накрая, също така потвърждавам, че ще спазвам поверителност по всички поверени ми въпроси. Няма да съобщавам извън [екипа по проекта/комисията за оценка] каквато и да било поверителна информация, която ми е разкрита, или която съм открил/а. Няма да използвам недоброжелателно поверената ми информация.

Дата и място:

Пълно име:

Подпис:

За контакт с представители на ЕС

ЛИЧНО

В целия Европейския съюз съществуват стотици информационни центрове „Europe Direct“. Адресът на най-близкия до Вас център ще намерите на уебсайта <http://europa.eu/contact>

ПО ТЕЛЕФОНА ИЛИ ПО ЕЛЕКТРОННА ПОЩА

Europe Direct е служба, която отговаря на въпроси за Европейския съюз. Можете да се свържете с тази служба:

- чрез безплатния телефонен номер **00 800 6 7 8 9 10 11** (някои оператори може да таксуват обаждането),
- или стационарен телефонен номер **+32 22999696**, или
- по електронна поща чрез формуляра на разположение на адрес <http://europa.eu/contact>.

ЗА ДА НАМЕРИТЕ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЕС

ОНЛАЙН

Информация за Европейския съюз на всички официални езици на ЕС е на разположение на уебсайта Europa на адрес <http://europa.eu>.

ПУБЛИКАЦИИ НА ЕС

Можете да изтеглите или да поръчате безплатни и платени публикации от EU Bookshop на адрес <http://bookshop.europa.eu>. Редица безплатни публикации може да бъдат получени от службата Europe Direct или от Вашия местен информационен център (вж. <http://europa.eu/contact>).

ПРАВО НА ЕС И ДОКУМЕНТИ ПО ТЕМАТА

За достъп до правна информация от ЕС, включително цялото право на ЕС от 1951 г. насам на всички официални езици, посетете уебсайта EUR-Lex на адрес <http://eur-lex.europa.eu>.

СВОБОДНО ДОСТЪПНИ ДАННИ ОТ ЕС

Порталът на ЕС за свободно достъпни данни (<http://data.europa.eu/euodp/bg/data>) предоставя достъп до набори от данни от ЕС. Данните могат да бъдат изтеглени и използвани повторно безплатно, както за търговски, така и за нетърговски цели.

STAY CONNECTED



ec.europa.eu/regional_policy
cohesiondata.ec.europa.eu



@EU_Regional
#CohesionPolicy | #ESIFunds



EUinmyRegion



[flickr.com/euregional](https://www.flickr.com/euregional)



RegioNetwork



[ec.europa.eu/commission/2014-2019/
cretu_en](http://ec.europa.eu/commission/2014-2019/cretu_en)
@CorinaCretuEU

