

Осъществяване на предварителен контрол по чл. 19, ал. 2, т. 22 от Закона за обществените поръчки

Със Закона за изменение и допълнение на Закона за обществените поръчки, обнародван на 13.05.2014 г., в бр. 40 на “Държавен вестник”, се правят промени в осъществявания от Агенцията по обществени поръчки (АОП) предварителен контрол по чл. 19, ал. 2, т. 22 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). Изменен е както обхватът на контрола по отношение на процедурите, подлежащи на проверка, така и документите, въз основа на които той се реализира.

Процедури, подлежащи на контрол

След 01.07.2014 г., на предварителен контрол от АОП подлежат следните процедури за обществени поръчки:

1. Финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове, изброени в § 1, т. 1д от ДР на ЗОП:
 - за строителство на стойност, равна или по-висока от 2 640 000 лв.;
 - за доставка или услуга на стойност, равна или по-висока от съответната стойност, посочена в чл. 45в, ал. 2 ЗОП.
2. финансирани с бюджетни средства, различни от тези по т. 1:
 - за строителство по чл. 3, ал. 1, т. 3 ЗОП, на стойност, равна или по-висока от 9 779 000 лв.

Документи, обхванати от контрола

Законът изисква в посочените случаи да се реализират два етапа на контрол – преди откриване на процедурата и след обявяването ѝ в Регистъра на обществените поръчки (РОП).

Проверката е за съответствие с изискванията на ЗОП и съгласно чл. 20а, ал. 1 ЗОП обхваща следните документи:

- ✓ обявлението за обществена поръчка;
- ✓ решението за откриване, в случаите на ограничена процедура на основание чл. 76, ал. 3 ЗОП, процедура на договаряне с обявление или процедура на състезателен диалог;
- ✓ методиката за оценка на офертите, при критерий икономически най-изгодна оферта.
- ✓ мотивите за определените критерии за подбор и съответствието на критериите с изискванията по чл. 25, ал. 5-7 ЗОП.

Изпращане на документи за контрол

Обменът на информация във връзка с предварителния контрол по чл. 19, ал. 2, т. 22 ЗОП се извършва по електронен път.

На първия етап в АОП се изпращат проекти на посочените документи, като обявлението и решението се изготвят в специализирания софтуер Редактор на форми¹. В тях се отбелязва, че документите са проекти и не следва да се публикуват в РОП.

¹ Програмният продукт е свободно достъпен на Портала за обществени поръчки [линк](#)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Публикуване на притурката към Официален вестник на Европейския съюз
ул. Мерсие №2, 2985 Люксембург, ЛЮКСЕМБУРГ
Факс: (352) 29 29 42 670 Адрес за електронна поща: ois@publications.europa.eu

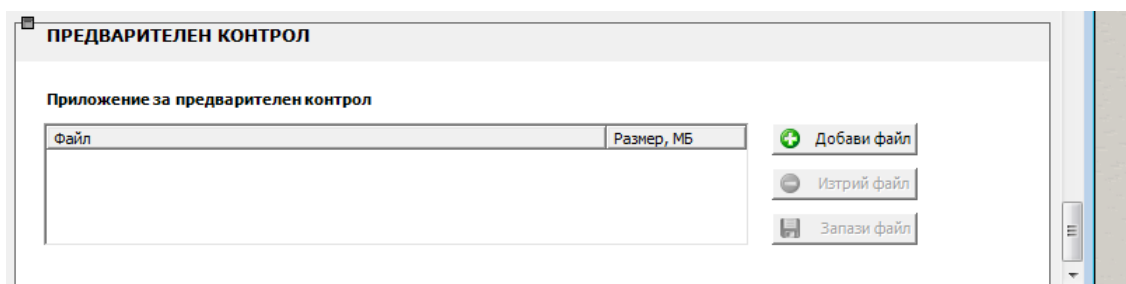
Информация и онлайн формуляри: <http://simap.europa.eu>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

Директива 2004/18/ЕО

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

Мотивите за определените критерии за подбор и методиката за оценка на офертите, когато подлежи на контрол, се описват в документ по утвърден образец „Информация за предварителен контрол“, който е публикуван в Портала за обществени поръчки, в област Практика, Образци на документи. [линк към образеца](#). Изготвеният документ е в .doc формат и следва да се прикачи към Обявлението за поръчка.



Документите, подлежащи на проверка по чл. 19, ал. 2, т. 22 ЗОП, се изпращат на електронна поща с адрес **pk@aop.bg**. В полето „относно“ на електронното писмо (subject) на латиница се посочва ПК20a_името на възложителя_ключова(и) дума(и) от предмета на поръчката. Електронното писмо следва да е подписано с електронен подпис и да съдържа информацията по чл. 49а, ал. 2 ППЗОП². Приложените към него документи не се подписват електронно. Електронното писмо трябва да съдържа проекти на документи само по една процедура.

За получаване на документите в АОП, възложителите се уведомяват чрез съобщение на електронната поща, от която документите са изпратени. Получаването на такова съобщение означава, че документите са регистрирани в деловодната система на Агенцията. Важна особеност е, че предварителен контрол на документи, които не са получени по описания ред, не се осъществява. Такива документи се връщат на възложителя, а контролът започва след отстраняване на пропуските.

Вторият етап на контрола започва след публикуване на решението и обявлението в РОП. Документите за откриване на процедурата следва да се изпратят в РОП по реда на чл. 6, ал. 1, т. 5 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, т.е. посредством директно въвеждане от упълномощен потребител. Документът „Информация за предварителен контрол“ се вгражда в обявлението по описания по-горе начин и се изпраща с обявлението. В „Информация за предварителен контрол“ задължително се отбелязва, че вече е осъществен първи етап на проверка и

² Наименование на възложителя, обект и предмет на поръчката, вид на процедурата, прогнозна стойност на поръчката, информация относно финансирането, критерий за оценка на офертите, изброяване на прикачените файлове, име и длъжност на лицето, което изпраща документите, както и датата и номер на заповедта, с която е упълномощено да извършва това. Примерен образец [линк](#)

се посочва изходящият номер и датата на становището на АОП. В случай че възложителят не е съгласен с дадени от АОП препоръки и указания, мотивите за това се отразяват в документа.

Срок за осъществяване на контрола

Първият етап на предварителен контрол се реализира в 14-дневен срок от регистриране в АОП на проектите на документи. В посочения срок се изготвя становище, което се предоставя на възложителя заедно с препоръки и/или указания за отстраняване на констатирани несъответствия. Становището се подписва с електронен подпис от изпълнителния директор на АОП или от лице, упълномощено от него, и се изпраща на електронната поща, от която са получени документите за контрол.

Вторият етап на предварителен контрол се извършва в 10-дневен срок от вписване на обявлението в РОП. Той завършва с окончателен доклад за законосъобразност. Докладът се подписва електронно и се изпраща по електронна поща на Сметната палата, Агенцията за държавна финансова инспекция и на управляващия орган на съответната програма. На възложителя докладът се изпраща на електронната поща, посочена за кореспонденция в обявлението.

Особености

1. При ускорените процедури (ограничена и на договаряне с обявление) проверката на АОП завършва със становището за съответствие на проектите на документи с изискванията на ЗОП, т.е. втори етап на контрол не е предвиден в случаите по чл. 76, ал. 3 и чл. 86, ал. 3 ЗОП;

2. Всеки етап от контрола по чл. 19, ал. 2, т. 22 ЗОП се извършва еднократно. Това означава, че проектите на документи за откриване на процедури, по които е осъществен първия етап на предварителен контрол, не подлежат на повторна проверка;

3. Процедури, открити без да е осъществен първи етап на контрол, не се проверяват;

4. Процедури, по които е осъществен предварителен контрол, но след откриването си са прекратени, подлежат отново на проверка от АОП преди последващото си откриване. Това означава, че те следва да минат и двата етапа на предварителен контрол;

5. Проверка на процедури с по-ниска стойност от посочената в чл. 19, ал. 2, т. 22 ЗОП се осъществява само, ако за конкретния предмет са изпълнени посочените в закона изисквания, но възлагането се извършва на части (с повече от една процедура). В тези случаи възложителят следва да изпрати документите за проверка заедно с писмо, от което ясно да са видни основанията за провеждане на предварителен контрол по чл. 19, ал. 2, т. 22 ЗОП. То следва да включва и списък на процедурите, с които се възлага конкретният предмет.