



Обучение

„Изпълнение на проекти и практикум за работа с портала за бенефициенти“

Бургас, 02 ноември 2017



МОДУЛ 1.1

ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОД-ДОГОВАРЯНЕ

Бургас, 02 ноември 2017
Обучение „Изпълнение на проекти и практикум
за работа с портала за бенефициенти“



ПРАВНА РАМКА

- Чл. 10, ал. 4, т. 7 от Договора за субсидия;
 - Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 - втора част, дял IV, глава 3 и
 - Делегиран регламент (ЕС) № 1268/2012 - втора част, дял II, глава 3.
- Прилагат се в целия програмен район на територията на държавата членка и на бенефициента или бенефициентите по ИПП II.
- Ръководства:
- Практическо ръководство за договорни процедури за външни действия на Европейския съюз (PRAG),
<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>
 - Глава 4 от Ръководството за изпълнение на проекти (PIM)



ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

- Процедурите за под-договаряне се извършват на **принципа на конкурентния избор**, като бенефициентите (партньорите) по договорите за субсидия следва да:
 - осигурят прозрачност, пропорционалност, равнопоставеност и липса на дискриминация при избора на подизпълнители по програмата и
 - гарантират получаването на исканото качество на услугата, доставката или строителството при най-добрата възможна цена.

ОСНОВНИ ПРАВИЛА

- Националност на под-доставчиците (Анекс А2а)
- Произход на стоките;
- Основания за отстраняване;
- Административни и финансови санкции;
- Визуализация;
- Конфликт на интереси и други.





ФОРМУЛЯРИ

- PRAG и PIM предоставят стандартизирани формуляри, които са задължителни - достатъчна база за подготовка на тържното досие и провеждане на процедура;
- Употребата на английски език допринася за ефективност, сравнимост, прилагане на еднакъв подход;
- Офертите и останалата кореспонденция и документация свързана с търга - на английски език;
- При промяна на правилата/анексите – формулярите/правилата съобразно версията на PRAG/PIM, валидна към момента на стартиране на процедурата;
- **Неспазването на правилата за под-договаряне е основание за непризнаване на разходите.**



ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА

- Типа и стойностния размер на договора определят вида на приложимата процедурата;
- Три типа договори:
 - **Услуги** (напр. техническа помощ и проучвания/изследвания),
 - **Доставки** (напр. оборудване и материали) и
 - **Строителство** (напр. изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж, ремонт на инфраструктура).
- Стойностните прагове се базират на **максималния бюджет** за договора, **вкл. съ-финансирането** от страна на бенефициента;
- Ако договорът е разделен на лотове, сборът от стойностите им определя приложимата процедура;
- При **смесени договори** – процедурата се определя с оглед на преобладаващия аспект, който се оценява въз основа на относителната стойност и оперативното значение на различните елементи на поръчката;
- Процедурите **не трябва да се разделят изкуствено** с цел да се заобиколят стойностните прагове. Сходните услуги/доставки/строителство се включват в една поръчка.



СТОЙНОСТНИ ПРАГОВЕ

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>ДОГОВОРИ ЗА УСЛУГИ</p> | <p>≥ € 300,000 International restricted tender procedure Закрита процедура за провеждане на международен търг</p> | <p>> € 20,000 но < € 300,000 Competitive negotiated procedure Рамков договор BENEФ 2013 или Ограничена процедура</p> | | <p>≤ €20,000 Single tender Опростена процедура</p> |
| <p>ДОГОВОРИ ЗА ДОСТАВКИ</p> | <p>≥ € 300,000 International open tender procedure Отворена процедура по провеждане на международен търг</p> | <p>≥ € 100,000 но < € 300,000 Local open tender procedure Отворена процедура за провеждане на местен търг</p> | <p>> € 20,000 но < € 100,000 Competitive negotiated procedure Ограничена процедура</p> | <p>При договори за услуги, доставки и строителство на стойност</p> |
| <p>ДОГОВОРИ ЗА СТРОИТЕЛСТВО</p> | <p>≥ € 5,000,000 1. International open tender procedure Отворена процедура за провеждане на международен търг 2. International restricted tender procedure Закрита процедура за провеждане на международен търг</p> | <p>≥ € 300,000 но < € 5,000,000 Local open tender procedure Отворена процедура за провеждане на местен търг</p> | <p>> € 20,000 но < € 300,000 Competitive negotiated procedure Ограничена процедура</p> | <p>≤ € 2,500 плащането може да се извърши въз основа на фактура без предварително получаване на оферта.</p> |



РАЗХОДИ ненадвишаващи 2500 Евро (≤ € 2 500)

- Ако планирате възлагане на услуги, доставки или строителни работи на стойност ≤ € 2,500 при които **не съществува възможност за обединяване на съответните разходи** /бюджетни пера/, провеждането на тръжна процедура и събирането на оферти не е задължително. Плащането може да се извърши въз основа на фактура.



ОПРОСТЕНА ПРОЦЕДУРА (\leq € 20 000) /Single Tender/

- **Прилага се при всички типове договори** (услуга, доставка, строителство);
- **Тръжна документация:** опростен пакет на тръжната документация (за услуги при поканен повече от един оферент) или адаптираните от УО опростени тръжни досиета за услуги, доставки и строителство – Анекс **14.1** от **PIM**. Допустими са изменения/добавки в съдържанието и анексите на предложените досиета при повишена сложност и специфика на търга;
- **Публикация** – не се изисква;
- **Брой покани** - 1 (препоръчително е да се поканят повече участници). Обосновка за избора на поканената фирма/и - включва се в доклада от преговорите (Negotiation report);
- **Срок за подаване на оферти** – минимум 15 дни (минималният срок между датата на изпращане на писмото с покана за представяне на оферти и крайната дата за получаване на офертите изразен в календарни дни);
- Срокът трябва да е достатъчно дълъг, за да даде на заинтересованите страни разумен и достатъчен период за подготовка и представяне на офертите;
- Не се изисква назначаване на комисия за оценка.

ТРЪЖНО ДОСИЕ ПРИ ОПРОСТЕНА ПРОЦЕДУРА (≤ € 20 000) (ДОГОВОР ЗА УСЛУГА)

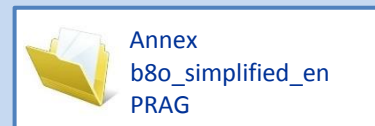
Покана до един оферент

- Покана за участие;
- Инструкция за участниците;
- Примерен договор;
- Формуляр за представяне на оферта;
- Доклад от преговорите (*Annex A10_b*);
- Уведомително писмо до спечелилия кандидат.



Покана до повече оференти / публикуване на тръжното досие

- Покана за участие;
- Инструкция за участниците;
- Обявление;
- Техническо задание (TOR);
- Организация и методология;
- Ключови експерти;
- Бюджет (фин. оферта);
- Други формуляри и подкрепящи документи (банкова сметка, финансова гаранция, информация за икономически оператор);
- Условия за верифициране на разходите (само дог.на вр.ставка);
- Обявление за договор за услуга;
- Примерен договор;
- Общи условия за договори за услуга;
- Формуляр за представяне на оферта;
- Декларация относно критериите за отстраняване и подбор;
- Списък на поканените кандидати;
- Формуляр за административно съответствие;
- Формуляр за оценка;
- Доклад от преговорите (*Annex A10_b*);
- Уведомително писмо до спечелилия кандидат;
- Уведомителни писма до класираните на второ и трето място и други неуспешни кандидати.





ОЦЕНКА ПРИ ОПРОСТЕНА ПРОЦЕДУРА (≤ € 20 000)

- *Поканен един оферент:* административно и техническо съответствие на офертата с изискванията в инструкциите към участниците.
- *Поканени повече оференти:* прилагат се критериите за възлагане при услуги (икономически най-изгодна оферта), доставки и строителство (най-ниска цена);
- Възложителят изготвя доклад съобразно *Annex A10_b Negotiation report for single tender procedure*, където се описват начините за определяне на участниците и установяване на цената, както и основанията за решението за възлагане на обществената поръчка;
- Възложителят гарантира, че са приложени основните принципи за възлагане на обществени поръчки, като например:
 - принципът „най-добро качество за най-ниска цена“ (интернет проучване на цените, сравнение между сходни договори и др.);
 - проверка за съответствие с правилата за допустимост (правилото за националност и произход и др.);
 - наличието на капацитет за изпълнение на поръчката;
 - отсъствие на обстоятелства за отстраняване.



ОЦЕНКА ПРИ ОПРОСТЕНА ПРОЦЕДУРА (≤ € 20 000)

- Представяне на допълнителни документи от участника/ците в търга (доказателства за произход, документи доказващи, че участникът не е в ситуация на недопустимост, и др.);
- Документите доказващи декларираните от участника/ците в търга обстоятелства следва да се изискат най-късно на етап оценка, но преди сключване на договора. Прилагат се към Анекс а 10_b;
- Докладът от преговорите се одобрява от Възложителя;
- Писмени уведомления до спечелилия участник в търга и неуспелите кандидати;
- Сключване на Договор в съответствие с формулярите B8, C4, D4 или тези в опростените досиета (Анекс 14.1 от PIM).



ОГРАНИЧЕНА ПРОЦЕДУРА /Competitive Negotiated Procedure/

- **Прилага се при всички видове договори** (услуга, доставка, строителство).
- **Тръжна документация** - опростените пакети на тръжната документация (за услуги B8o и строителство DS1) и стандартните тръжни документи – група С от анексите в PRAG за доставки.
- **Публикация** – обявлението и тръжното досие следва да се публикуват на интернет страниците на Програмата и на Възложителя.
- **Брой покани** - минимум 3 поканени участника. Възложителят изпраща едновременно поканите, придружени от тръжното досие (може и в електронен вариант). Изборът на контрагенти следва да е обоснован.
- **Срок за подаване на оферти** – минимум 30 дни от изпращане на поканата.
- Ако след консултация с оферентите възложителят получи само една оферта, която е приемлива от административна и техническа гледна точка, поръчката може да бъде възложена, ако са изпълнени критериите за възлагане.



ОЦЕНКА ПРИ ПРОЦЕДУРИ НАД € 20 000

- Постъпилите оферти се регистрират. Отбелязват се дата и час на пристигане;
- Отварят се и се оценяват от комисия, която притежава необходимия технически и административен опит. Всеки член на оценителната комисия следва да владее в достатъчна степен езика на който са подадени офертите. Комисията се назначава с административен акт (заповед) на Възложителя;
- Състав на комисията - председател, секретар и нечетен брой членове, най-малко трима, с необходимите технически, административни и експертни познания за оценка на офертите;
- Членовете на комисията подписват декларация за безпристрастност и поверителност (Анекс А4 от PRAG);
- Сесията за отваряне на офертите е публична, но е ограничена само до представителите на фирмите подали оферти;
- Административна проверка, техническа оценка, финансова оценка;
- **Оценителен доклад** – описва всички стъпки, действия и решения на оценителната комисия. Незадоволителното качество на документа представлява нарушение на принципа за прозрачност при възлагане на договори на под-доставчици.



КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

- ✓ При договори за услуга – технически отговарящата оферта, която предлага най-доброто съотношение между качество и цена. Сравнение между получените оферти в съотношение цена (20%) и техническа оферта (80%);
- ✓ При договори за доставка и строителство – най-ниската цена на технически отговарящата оферта.



ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

- Техническото задание (ToR) - всички детайли на желаната услуга и очакваните резултати от договора. Разработва се от възложителя;
- Част е от тръжното досие и впоследствие се превръща в приложение към договора;
- При участие на външни експерти в разработването му, те следва да подпишат Декларация за обективност и поверителност (Анекс А от PRAG);
- Структура - съобразно Анекс В8е или Анекс В8f:
 - Обща информация;
 - Цел, предназначение и очаквани резултати;
 - Предположения и рискове;
 - Обхват на работа;
 - Логистика и времеви график;
 - Изисквания;
 - Доклади;
 - Наблюдение и оценка.



ПРЕПОРЪКИ

При разработване на техническо задание (ТЗ):

- Ограничителни условия в ТЗ – нарушават свободната конкуренция;
- Да се включат достатъчно детайли относно качеството на исканите услуги; конкретен брой необходими хора/експерти, конкретните параметри на работа;
- Точно съответствие между услугата в ТЗ и дейностите, и техния бюджет, съгласно Договора за субсидия;
- Да не се описва по-голям/по-малък обем задачи от заложените в Договора за субсидия.

При отчитането на услугите:

- Да се спазват разпоредбите на Чл. 7 от ТЗ. Да се изискват от изпълнителя необходимите отчети като брой и видове;
- Отчетите от Изпълнителя по договора за услуга да съдържат достатъчно информация, която да конкретизира извършената услуга;
- Несъответствието между доклади и задание/договор е основание за финансови корекции.



ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ

- Ключов елемент на тръжното досие за доставка. Тук се описват характеристиките на желаното оборудване и броя на всеки елемент на доставката. Спазва се формата на Анекс С4f.
- Позоваването на търговски марки е недопустимо. Следва да се опише желаната функционалност или технически параметри на всеки елемент от доставката.
- Пълно съответствие с техническата спецификация в Договора за субсидия.
- ✓ Приемане на доставките:
 - Временен/окончателен приемо-предавателен протокол;
 - Търговска гаранция;
 - Фактура;
 - Сертификат за произход, ако такъв се изисква;
 - Визуализация.
- ✓ Във всички придружаващи документи следва да е налична пълна идентификация на доставените артикули, чрез вписване на техните **серийните номера**, заедно с конкретните **марка, модел и разновидност** .



| | | | |
|--|--|--|----------|
| 1 Absender - Consignor - Expéditeur - Expeditör Kroneis GmbH Iglaseegasse 30-32 1190 Wien, Österreich | | L 973.457 154780 | ORIGINAL |
| 2 Empfänger - Consignee - Destinaire - Destinataro National Institute of Meteorology and Hydrology (NIMH) Bulgarian Academy 66 Blvd Tzarigradsko chaussee 1784 Sofia, Bulgaria | | EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT EUROPEAN COMMUNITY - COMMUNAUTE EUROPEENNE - COMUNIDAD EUROPEA URSPRUNGSZEUGNIS CERTIFICATE OF ORIGIN - CERTIFICAT D'ORIGINE - CERTIFICADO DE ORIGEN | |
| 3 Ursprungsland - country of origin - Pays d'origine - País de origen Österreich | | 5 Bemerkungen - remarks - observations - observaciones | |
| 4 Angaben über die Beförderung - means of transport - expédition - expedición | | 6 Laufende Nummer, Zeichen, Nummern, Anzahl und Art der Packstücke; Warenbezeichnung Item number; marks, numbers, number and kind of packages; description of goods N° d'ordre; marcas, numeración, número y naturaleza de los bultos; descripción de las mercancías WADOS, Wet and dry only precipitation sampler | |
| 7 Menge Quantité Cantidad 1 Stück | | 8 DIE UNTERZEICHNENDE STELLE BESCHENIGT, DASS DIE OBEN BEZEICHNETEN WAREN IHREY URSPRUNG IN DEM IN FELD 3 GENANNTEN LAND HABEN. The undersigned authority certifies that the goods described above originate in the country shown in box 3 / L'autorité soussignée certifie que les marchandises désignées ci-dessus sont originaires du pays figurant dans la case No. 3 / La autoridad infrascripta certifica que las mercancías aquí mencionadas son originarias del país que figura en la casilla no. 3 | |
| WIRTSCHAFTSKAMMER WIEN VIENNA ECONOMIC CHAMBER CHAMBRE ECONOMIQUE DE VIENNE CÁMARA DE ECONOMÍA VIENNA Wien / Vienna / Viena / Viena 14. April 2014 Erwin KAMHUBER | | VERIFIED 28-08-2014 (date and signature) Controller No... Bulgaria | |
| Ort und Datum der Ausstellung, Bezeichnung, Unterschrift und Stempel der zuständigen Stelle / Place and date of issue, name, signature and stamp of competent authority / Lieu et date de délivrance, désignation, signature et cachet de l'autorité compétente / Lugar y fecha de expedición, designación, firma y sello de la autoridad competente Ref. IH-15/94 Wirtschaftskammer Österreich | | | |



ПРОИЗХОД НА ДОСТАВКИТЕ

- Всички доставки (стоки и материали) закупени по договор, финансиран от Инструмент ИПП следва да произхождат от Европейския съюз или допустима страна - Анекс А2а на PRAG;
- Страната на произход е страната в която доставките са произведени или са претърпели последната си икономически обоснована и значима трансформация;
- Оферти, които не удовлетворяват правилото за произход следва да бъдат отхвърлени на етап оценка или преди сключване на договор;
- Доставчикът трябва да удостовери произхода на предлаганите стоки или материали;
- При доставка на системи, състоящи се от повече от един компонент се определя произхода на всеки отделен компонент;
- Правилото за произход не се отнася за оборудването на строителя.



ПЪЛНА ОТМЯНА НА ПРАВИЛОТО ЗА ПРОИЗХОД

- Клауза за пълна отмяна на правилото за произход - при стойности под прага на ограничената процедура, т.е. < EUR 100 000;
- Ако договарът е разделен на лотове, правилото важи за всеки отделен лот, който е на стойност под EUR 100 000;
- Клаузата за пълна отмяна на правилото за произход на стоките се посочва в Обявлението за договор (Contract notice) или Инструкциите за участниците – при опростена процедура (single tender);
- Не се представят доказателства за произхода на доставките в този случай;
- *Пример: При доставка на три превозни средства на обща стойност 90,000 EUR (30,000 EUR единична стойност) не се изисква доказване на произхода, ако е приложена клаузата за пълна отмяна. Ако стойността на трите превозни средства е 120,000 EUR (40,000 EUR единична стойност) клаузата за пълна отмяна е неприложима, и произходът следва да бъде документално доказан със сертификат за произход;*
- Сертификатите за произход се издават от компетентните органи (например ТПП).



ОТМЯНА НА ПРАВИЛОТО ЗА ПРОИЗХОД ОТ УО

- Допускат се **изключения** от правилото за произход в съответствие с т. 2.3.2 “Derogations to the rules of nationality and origin” от PRAG, Commission Decision C(2011) 3740, и част 4.5. от PIM;
- Отмяната на изискването за произход се разрешава **за всеки отделен случай** от Управляващия орган на програмата преди стартиране на съответната тръжна процедура;
- Отмяната трябва да се запише в обявлението/инструкциите;
- Отмяната на изискването за произход може да се обоснове на базата на:
 - Отсъствие на продукти и услуги на пазара на съответните държави;
 - Спешна необходимост от доставка;
 - Невъзможност или неимоверно затруднение при изпълнението на дейност от проекта, самия проект или програмата.



ПРОЦЕДУРА ЗА ОТМЯНА НА ИЗИСКВАНЕТО ЗА ПРОИЗХОД

- Изготвяне на искане от ВП, подкрепено с изискуемите документи - Annex 13 “Request of derogation to the rule of origin“. *Ако отмяната се отнася за проектен партньор, искането трябва да се изпрати от ВП;*
- Изпращане на искането до СС;
- До **5 календарни дни** от получаване на искането СС извършва административна проверка;
- СС в случай на установена липса или непълнота в документацията уведомява ВП, който трябва да изпрати ревизираната документация в срок от **5 дни** от получаване на уведомителното писмо;
- УО подготвя и изпраща Решение за одобрение или отхвърляне на искането за отмяна;
- Проектен партньор не може да се позове на разрешение за отмяна на правилото на произход за определен артикул, издадено на друг партньор или по друг проект, въпреки сходството на доставките.



ВАЖНО !

- С изключение на опростената процедура, при всички останали случаи (т.е. при договори над 20 000 Евро) в срок не по-късно от 15 дни преди крайния срок за получаване на оферти бенефициентът следва да покани представители на СС за участие като **наблюдатели** в оценителния процес!
- Тръжната документация за всички процедури с изключение на опростената процедура (single tender) се изпраща до СС за публикуване на интернет страницата на Програмата <http://www.ipacbc-bgtr.eu>.



ПУБЛИКАЦИИ

| Процедура | Интернет страница на Възложителя | Национална преса | Интернет страница на Програмата | Официален вестник на ЕС |
|---|--|------------------------------|--|--|
| Опростена процедура | * | | | |
| Ограничена процедура | обявление, тр.досие, пояснения, коригендум, прекратяване | | обявление, тр.досие, коригендум, прекратяване | |
| Отворена процедура за провеждане на местен търг (доставка и строителство) | обявление, тр.досие, кратко обявление, пояснения, коригендум, прекратяване, известие за възлагане. | Кратко обявление (ан.С3, D3) | обявление, тр.досие, кратко обявление, пояснения, коригендум, прекратяване, известие за възлагане | |
| Отворена процедура за провеждане на международен търг (доставка и строителство) | Предварително обявление, обявление, тр.досие, кратко обявление, кратък списък, прекратяване, пояснения, коригендум, известие за възлагане | | Предварително обявление, обявление, тр.досие, кратко обявление, кратък списък, прекратяване, пояснения, коригендум, известие за възлагане | Предварително обявление, обявление, коригендум, прекратяване, известие за възлагане |
| Закрита процедура за провеждане на международен търг (услуга) | Предварително обявление, обявление, тр.досие, кратко обявление, кратък списък, пояснения, коригендум, прекратяване, известие за възлагане. | | Предварително обявление, обявление, тр.досие, кратко обявление, кратък списък, пояснения, коригендум, прекратяване, известие за възлагане. | Предварително обявление, кратък списък, обявление, коригендум, прекратяване, известие за възлагане |



ПЛАН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ТРЪЖНИ ПРОЦЕДУРИ



Бенефициентите по договора за субсидия (партньорите) пристъпват към подготовка и стартиране на съответните процедури по подготвяне, само в случай на одобрен от СС План за провеждане на тръжните процедури.

- **План за тръжните процедури – Project Procurement Plan** (Приложение 2 към Наръчника за изпълнение на проекти) и в БП;
- Водещият партньор обобщава частите от плана за тръжните процедури на всички партньори по договора за субсидия;
- Водещият партньор предоставя на СС обобщения План за тръжните процедури по проекта в срок до **10 работни дни** от датата на влизане в сила на договора за субсидия, посредством портала за бенефициенти.



ПЛАН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ТРЪЖНИ ПРОЦЕДУРИ

PROJECT'S PROCUREMENT PLAN

No. / Date

| | | | |
|----------------|--|--------------|--|
| Project name | | | |
| Project No. | | Contract No. | |
| Lead Partner | | Address: | |
| Telephone | | Fax: | |
| Contact person | | e-mail: | |

Table 1. Procurement procedures

| Partner | Budget line | Name of the procedure | Launching date (month) | SERVICES | | SUPPLY | | WORKS | | Notes |
|---------|-------------|-----------------------|------------------------|----------|--------------|--------|--------------|-------|--------------|-------|
| | | | | Type | Amount (EUR) | Type | Amount (EUR) | Type | Amount (EUR) | |
| LP | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| PP2 | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| | BL | | | | | | | | | |
| PP3 | BL | | | | | | | | | |

Interreg-IPA CBC Bulgaria - Turkey Programme, CCI No. 2014TC1615CB005_DG "Territorial Cooperation Management", MRDPW _____

- Версия Октомври 2017 г.



Table 2. Expenses not to be procured

| Partner | Budget line | Type of expenses | Amount (EUR) | Notes |
|---------|-------------|------------------|--------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |

Legend for types of procedures to be included in Table 1:

| SERVICES | | SUPPLY | | WORKS | |
|--|-----------|--|-----------|--|-----------|
| Less or equal to €20,000 Single Tender | A1 | Less or equal to €20,000 Single Tender | B1 | Less than or equal to €20,000 Single Tender | C1 |
| Between €20,000 and €300,000 Competitive negotiated tender | A2 | Between €20,000 and €100,000 Competitive negotiated tender | B2 | Between €20,000 and €300,000 Competitive Negotiated tender | C2 |
| More than €300,000 International Restricted Tender | A3 | Between €100,000 and €300,000 Local Open Tender | B3 | Between €300,000 and €5,000,000 Local Open Tender | C3 |
| | | More than €300,000 International Open Tender Procedure | B4 | | |

| | | | | |
|--------------|------------------------------|-------|-----------|------|
| Prepared by: | Lead Partner Representative: | | Signature | Date |
| Reviewed by: | JS expert: | | Signature | Date |
| Approved by: | Head of the JS: | | Signature | Date |



ИЗГОТВЯНЕ НА ПЛАН ЗА ТРЪЖНИ ПРОЦЕДУРИ

- При определяне типа на процедурата се следва принципа на преобладаващия аспект. *Напр. предстоящ договор за изготвяне на рекламни материали следва да бъде договор за услуга, ако стойността на дизайна и предпечатната подготовка е по-голяма от стойността на отпечатването. В противен случай се възлага като договор за доставка. Бенефициентът следва да извърши предварително пазарно проучване;*
- Разделянето на договори, съдържащи сходни услуги, доставки и строителни работи не е допустимо, включително ако целта е да се избегне изпълнението на по-сложен тип процедура;
- Сходните услуги, доставки и строителни работи следва да се възлагат с една тръжна процедура.



ИЗГОТВЯНЕ НА ПЛАН ЗА ТРЪЖНИ ПРОЦЕДУРИ

- Услуги/доставки/строителни работи със сходен обект на обща стойност под 2500 Евро се залагат в една тръжна процедура или в един договор, който ще се сключи без процедиране;
- Когато проектен партньор изпълнява едновременно повече от един договор по инструмента за предприсъединителна помощ IPA II, следва да планира сходните разходи по всички проекти в една тръжна процедура съобразно правилата на Рег. № 966/2012 и № 1268/2012;
- В случай, че проектен партньор реши да обедини две или повече услуги/доставки/строителни работи, планирани за изпълнение като отделни тръжни процедури, или да раздели планирана тръжна процедура на две или повече процедури, следва да поиска изменение на плана за обществени поръчки преди стартиране на съответните процедури.



ОДОБРЯВАНЕ и ИЗМЕНЕНИЕ НА ПЛАН ЗА ТРЪЖНИ ПРОЦЕДУРИ

- СС уведомява водещия партньор в срок до **5 дни** от одобряването на плана за тръжните процедури и качва плана в портала за бенефициенти;
- В случай на забележки и необходимост от допълнителни разяснения, СС информира водещия партньор;
- Водещият партньор следва да изпрати ревизиран План за тръжните процедури в СС до **3 дни** след получаване на препоръките/забележките;
- При необходимост от изменение в плана за тръжните процедури, водещият партньор следва да информира СС преди осъществяването на промените;
- Процедирането на изменените поръчки може да стартира след одобряване на изменения план.



ПРОВЕРКИ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ПЛАН ЗА ТРЪЖНИ ПРОЦЕДУРИ

- Актуална версия на Анекс 2, направени съществени изменения в приложението;
- Правилно попълнена административна част и номерация на изменените версии;
- Подписване от законния представител на ВП, упълномощаване;
- Пълно съответствие на подписания план с въведения в ПБ;
- Наименованията на процедурите идентифицират ясно предмета на договора и съответстват на съдържанието на проектните дейности;
- Процедура, която обединява разходи от няколко бюджетни линии е записана в бюджетната линия с най-малък номер;
- Датата на стартиране на всяка процедура е реалистична и отговаря по време на дейността/ите от проекта за чието изпълнение ще послужи. Промените в план-графика на проекта обикновено водят до промени и в датите на стартиране на процедурите;
- Избран е правилния тип процедура в съответствие с планираните разходи и стойностните прагове;
- Колони услуга, доставка, строителство съдържат само общата стойност на договора;
- Достатъчно пояснения в колона „бележки“ – бюджетните линии, лотове (наименование и стойност), стойност с/без ДДС за българските партньори;
- Всички разходи, за които не са предвидени тръжни процедури следва да са в част 2 - „Разходи, които няма да се процедурат“;
- Основанието/ята за класифициране на разходите като такива, които няма да се процедурат;
- Аритметична точност на стойността на всеки договор, в съответствие в бюджета на проекта.



БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО !

Красимир Станков – експерт по управление
на проекти в СС
KStankov@mrrb.government.bg



Programme is co-financed
by the European Union