

Рег. номер: МУ - 2

Дата: 10.01.2020 г.

### МЕТОДИЧЕСКО УКАЗАНИЕ

**Относно: Осъществяване на контрол чрез случаен избор по чл. 232 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) при възлагане чрез централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП)**

С § 131, ал. 1 от ПЗР на ЗИДЗОП (обн. – ДВ, бр. 86 от 2018 г., изм. и доп. – ДВ, бр. 83 от 2019 г., в сила от 01.11.2019 г.) се установява задължение при възлагане на обществени поръчки да се използва централизираната електронна платформа по чл. 39а, ал. 1 ЗОП съгласно график, приет с ПМС № 332/13.12.2019 г. Доколкото част от модулите на платформата все още са в процес на разработка, правилата за осъществяване на контрола чрез случаен избор не се променят съществено до въвеждането в експлоатация на модул „Външен контрол, осъществяван от АОП“.

На проверка подлежат процедурите, които едновременно отговарят на следните условия:

1. прогнозната им стойност е равна или по-голяма от:
  - 1 000 000 лв. – за строителство;
  - 200 000 лв. – за доставки и услуги.
2. откриването им се оповестява чрез обявление.

Изключени от обхвата на контрола са процедурите за създаване на динамични системи за покупка и квалификационни системи, както и възлаганите чрез тях поръчки (чл. 84, 86, 141, 142 ЗОП). Извън обхвата на контрола са и процедурите в областите отбрана и сигурност, които се възлагат по специални правила (чл. 148 ÷ 175 ЗОП).

***Важно!***

✓ Когато предметът на обществената поръчка се възлага на части, с повече от една процедура, праговете по т. 1, се прилагат към всяка конкретна процедура.

**Определяне на процедури за контрол чрез случаен избор**

Контрол по чл. 232 ЗОП се осъществява само на процедурите, избрани от системата за случаен избор (ССИ) по методика, с която се отчита нивото на риск (вж. чл. 121, ал. 3 ППЗОП). Всеки работен ден се избира най-малко една процедура за контрол, която се оповестява на [Портала за обществени поръчки](#). Всяка процедура може да бъде избрана за проверка през трите работни дни, следващи деня на регистрацията ѝ. Ако за процедура, подготвена в ЦАИС ЕОП, са изпълнени посочените в т. 1 и 2 условия и същата не е изключена от обхвата на контрола, възложителите са длъжни преди откриването ѝ да я регистрират в ССИ.

### ***Важно!***

✓ Продължава да важи условието за достъп до ССИ от регистриран упълномощен потребител (вж. [Указание за регистриране на упълномощен потребител в РОП](#)). За регистрация на подлежаща на контрол процедура, включително такава, чието откриване следва да се оповести чрез ЦАИС ЕОП, упълномощеният потребител попълва on-line „Регистрационна форма за случаен избор на процедура, подлежаща на предварителен контрол“.

✓ В случай че прогнозната стойност на отделна процедура е под прага за включване в обхвата на контрола (напр. „открита“ процедура, на стойност по-ниска от 1 000 000 лв. – за строителство и 200 000 лв. – за доставки и услуги), процедурата се открива директно, без регистрация в ССИ.

✓ Всички процедури, които се откриват без да се публикува обявление (напр. процедури на договаряне без предварително обявление) се стартират от възложителя без да се регистрират в ССИ.

### **Когато процедурата не е избрана за контрол чрез случаен избор**

Когато след изтичането на 3 работни дни от въвеждането на данни в ССИ процедурата не е избрана за контрол, възложителят може да оповести нейното откриване (чл. 121, ал. 4 ППЗОП). В този случай в решението за откриване трябва да се впише идентификационният номер, присъден от ССИ при регистрацията на процедурата.

### **Когато процедурата е избрана за контрол чрез случаен избор**

Контролът се осъществява на два етапа – преди и след оповестяване откриването на процедурата. Той обхваща решението, обявлението, техническите спецификации и методиката за оценка, когато е приложимо. Ако откриването на процедурата се оповестява чрез предварително обявление, на контрол подлежи и поканата за потвърждаване на интерес, преди и след нейното изпращане до лицата, заявили интерес.

### **Първи етап на контрол**

#### **Документи, които се проверяват**

Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от избирането на процедурата за контрол (чл. 122, ал. 1 ППЗОП) да изпрати в АОП проектите на:

1. решението за откриване на процедурата;
2. обявлението за оповестяване откриването на процедура;
3. техническите спецификации (с изключение на случаите, когато те се одобряват с решението за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес);
4. методиката за оценка (когато е приложимо).

#### **Изпращане на документите за проверка**

С възникване на задължението за използване на ЦАИС ЕОП решенията и обявленията във връзка с възлагане на поръчки се създават в платформата, без да се ползва специализираният софтуер „Редактор на форми“. Подготвените в платформата документи, които подлежат на контрол, се изтеглят (чрез бутон „експорт“) и се изпращат едновременно на електронна поща [pk@aop.bg](mailto:pk@aop.bg) като прикачени файлове към придружително писмо по [образец](#) съгласно правилата по

чл. 118 ППЗОП (вж. [Правила на Агенцията по обществени поръчки за електронен обмен на информация при осъществяване на външен предварителен контрол](#)). За изпращането им възложителят може да използва своя електронна поща или модул „Съобщения“ на ЦАИС ЕОП. Получаването на документите се потвърждава чрез електронно съобщение до адреса, от който са изпратени, а в случай че са изпратени чрез платформата – до посочения в придружителното писмо електронен адрес. В случай че не получи потвърждение в срок до 3 работни дни, възложителят информира АОП чрез съобщение на електронна поща [pk@aop.bg](mailto:pk@aop.bg) или по факс 02/9859 71 52.

**Важно!** Не се извършва проверка на процедура, избрана за контрол, за която в законоустановения тридневен срок възложителят не изпрати проектите на документите (чл. 127 ППЗОП).

### **Участие на външни експерти**

В определени случаи при проверката на проектите на техническа спецификация и методика АОП може да използва външни експерти (чл. 13, ал. 1 от Наредба за външните експерти при предварителен контрол на обществени поръчки (НВЕПКОП). Тяхната проверка касае съответствието на документите с разпоредбите на специалното законодателство в областта на предмета на поръчката и изискванията на ЗОП. Когато предметът на поръчката обхваща повече от една професионална област или процедурата е с обособени позиции, проверката може да се възложи на повече от един външен експерт (чл. 14, ал. 2 НВЕПКОП). В този случай възложителят задължително:

- посочва в решението за откриване на процедурата областите, в които попада предметът на поръчката и
- обособява отделни технически спецификации, отнасящи се до различните области.

### **Задължения на възложителя във връзка с оформянето на документацията**

При подготовката на процедура всеки възложител следва да дефинира ясно параметрите на поръчката и условията за провеждането ѝ. Важно е обособяването на отделен файл или папка „Техническа спецификация“, както и файл „Методика за оценка“, когато е приложимо. Отделянето на двата документа от документацията и наименуването им е необходимо, за да се минимизира вероятността от грешки, вкл. при препращане на документите за проверка към външните експерти. В случай че изискването не е изпълнено, документите подлежат на връщане, като възложителят има възможност в тридневния срок по чл. 122, ал. 1 ППЗОП да ги оформи правилно и изпрати отново. Срокът за изготвяне на предварително становище от АОП тече от датата на получаване на правилно оформените документи за проверка (чл. 122в, ал. 1 ППЗОП). Ако възложителят не изпрати повторно документите, се приема, че задължението по чл. 122 ППЗОП не е изпълнено, респективно контрол не се осъществява.

### **Срок за изготвяне на предварително становище**

В 14-дневен срок от получаването на документите за контрол АОП изготвя предварително становище, което съдържа установените в документите несъответствия с изискванията на законодателството в областта на обществените

поръчки. Становището се подписва с електронен подпис и заедно със становището на външния експерт се изпраща на възложителя на електронния адрес, от който са изпратени документите за контрол или на посочен в придружителното писмо електронен адрес, ако документите са изпратени чрез платформата.

***Важно!***

✓ За процедури, при които срокът за получаване на заявления за участие и/или оферти е съкратен (по чл. 74, ал. 2, чл. 133, ал. 2 ЗОП), в случаите на спешно възлагане (по чл. 74, ал. 4, чл. 75, ал. 7, чл. 76, ал. 6, чл. 133, ал. 4, чл. 134, ал. 3, чл. 135, ал. 3, чл. 136, ал. 3 и чл. 137, ал. 4 ЗОП), както и при процедура „публично състезание“ контролът завършва след осъществяването на първия етап и становището на АОП е окончателно.

✓ Възложителят може да оповести откриването на процедура, независимо че е избрана за контрол, в изброените в предходния булет случаи (чл. 121, ал. 5 ППЗОП).

**Втори етап на контрол**

Вторият етап на контрол се осъществява след публикуването на документите за откриване на процедурата. На проверка подлежат:

1. решението за откриване на процедурата, публикувано в РОП;
2. обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, публикувано в РОП;
3. техническите спецификации, публикувани в РОП (в публичната страница на поръчката);
4. методиката за оценка на оферти (когато е приложимо) – публикувана в РОП (в публичната страница на поръчката);

В случай че не са спазени препоръките от проверката на първия етап на контрола, възложителят изпраща писмени мотиви до АОП най-късно на следващия работен ден след публикуването в РОП на решението и обявлението за откриване на процедурата (чл. 232, ал. 7 ЗОП). Същите се оформят като самостоятелен файл, който се изпраща с придружителното писмо по образец на [pk@aop.bg](mailto:pk@aop.bg), като в полето “Subject” на електронното писмо се изписва номер на становището от първи етап на проверката (КСИ-...) и уникалният номер на поръчката в РОП.

***Важно!***

✓ В решението възложителят задължително попълва номер и дата на становището от първия етап на проверката, както и идентификационен номер на регистрационната форма от ССИ. Данните са важни за проследяването на двата етапа на контрол и непопълването им или грешното им подаване може да доведе до неосъществяване на втори етап на проверката.

**Срок за изготвяне на окончателно становище на АОП**

В 10-дневен срок от публикуването на документите за откриване на процедурата, АОП изготвя окончателно становище за законосъобразност. Същото се подписва с електронен подпис и се изпраща по електронна поща на възложителя, Сметната палата и Агенцията за държавна финансова инспекция.

***Важно!***

✓ Втори етап на контрола не се осъществява на процедура, която е открита без да е преминала първия етап на проверка.

✓ В случай че възложителят не вземе предвид констатациите от окончателното становище на АОП и външния експерт (когато е приложимо), прилага писмени мотиви към досието на обществената поръчка (чл. 232, ал. 10 ЗОП).

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:**

**Доц. д-р МИГЛЕНА ПАВЛОВА**