СНЦ "МИГ Стамболово – Кърджали 54"

Приети с Решение на УС:
Протокол от 11.06.2026 г..

УТВЪРДИЛ:
.....п.....
Лятиф Расим
Председател на УС

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за управление на цикъла на обществените поръчки на СНЦ "МИГ Стамболово – Кърджали 54"

съобразени със ЗОП, ППЗОП и Указанията на ДФ „Земеделие“ – РА по СПРЗСР 2023–2027

Настоящите вътрешни правила са разработени на основание Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП), Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Указанията за последващ контрол (Приложение 147_1, в сила от 01.08.2025 г.) на ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция по Стратегически план за развитие на земеделието и селските райони (СПРЗСР) 2023–2027.

Указанията са разработени след анализ на констатациите от одитни мисии на Европейската комисия, Европейската сметна палата, сертифициращи органи и др.

Правилата уреждат организацията, координацията, вътрешния контрол, планирането, подготовката, възлагането, изпълнението, отчитането и архивирането на обществените поръчки в СНЦ "МИГ Стамболово – Кърджали 54".

Съдържание

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ 4
II. ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ 5
Забрана за разделяне на обществени поръчки 7
Обособени позиции 8
III. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ 8
Прогнозна стойност при строителство 9
Непредвидени разходи 10
IV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ 11
Специални изисквания при отделните видове поръчки 13
Специални изисквания при доставки 15
V. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР 18
Забранени критерии и дискриминационни условия 19
VI. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА 21
Методика за комплексна оценка 23
Показател „Срок за изпълнение" 24
Показател „Гаранционен срок" 24
Стандартни формули за оценка 25
Забранени оценъчни системи и показатели 26
Стандартни формули за оценка 28
Критерий "Ниво на разходите" при МПС 30
Персонал и ръководен състав като показател за оценка 31
VII. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ 35
VIII. ДИРЕКТНО ВЪЗЛАГАНЕ 40
Подготовка на директното възлагане 41
Пазарно проучване и избор на изпълнител 42
Сключване на договор и документиране 43
IX. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИТЕ 45
Контрол по изпълнение на договора 46
Процедура за допълнителни споразумения с ДФЗ – РА 49
X. КОНТРОЛ И ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ 50
Предотвратяване на нередности и конфликт на интереси 52
Задължителен последващ контрол от ДФЗ – РА 53

Финансови корекции 54
XI. АРХИВИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ 56
Раздел 1 — Подготовка и планиране: 56
Раздел 2 — Документация за участие: 56
Раздел 3 — Провеждане на процедурата: 57
Раздел 4 — Решения и договор: 57
Раздел 5 — Изпълнение и плащания: 58
Раздел 6 — Контрол и съгласуване: 58
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ 60

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат:

1. реда за прогнозиране, планиране, подготовка и възлагане на обществени поръчки, включително определяне на прогнозна стойност, избор на процедура и изготвяне на документация;
2. разпределението на отговорностите между служителите и органите на МИГ при всеки етап от цикъла на обществената поръчка;
3. реда за контрол върху изпълнението на договорите, включително приемане на изпълнението, верификация на разходите и управление на изменения;
4. реда за архивиране и съхранение на документацията в съответствие с изискванията на националното законодателство и финансиращите органи;
5. мерките за предотвратяване на нередности, конфликт на интереси и финансови корекции.

Чл. 2. Настоящите правила се прилагат от всички служители и органи на СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54", които участват в планирането, подготовката, провеждането, изпълнението и отчитането на обществени поръчки, независимо от техния вид, стойност и източник на финансиране.

Чл. 3. При възлагането на обществени поръчки МИГ спазва принципите на:

1. публичност и прозрачност – всички действия и решения се документират и оповестяват по предвидения в закона ред;
2. свободна и лоялна конкуренция – не се допускат условия, които необосновано ограничават кръга на потенциалните участници;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация – всички участници се третират при еднакви условия и с еднакви изисквания;
4. пропорционалност – изискванията към участниците и условията на поръчката са съразмерни с нейния предмет, стойност и сложност;
5. ефективност при разходване на публични средства – избира се икономически най-изгодната оферта при оптимално съотношение качество и цена.

Чл. 4. Правилата се основават на следната нормативна и административна уредба:

1. Закон за обществените поръчки (ЗОП);
2. Правилник за прилагане на ЗОП (ППЗОП);
3. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
4. Указания за последващ контрол на ДФ „Земеделие" – Разплащателна агенция (Приложение 147_1, в сила от 01.08.2025 г.);
5. Стратегически план за развитие на земеделието и селските райони (СПРЗСР) 2023–2027 г. и утвърдените насоки на Управляващия орган;
6. Административният договор за предоставяне на финансова помощ и приложенията към него.

Чл. 5. При противоречие между настоящите правила и действащото законодателство или задължителните указания на финансиращите органи, се прилага нормативният акт или указанието. МИГ е длъжен своевременно да актуализира правилата при промяна на приложимата нормативна уредба.

РАЗЯСНЕНИЕ: Основна цел на правилата е да се гарантира законосъобразното и ефективно разходване на средствата по проекти, финансирани от национални и европейски програми.

Указанията на ДФЗ – РА са задължителни за всички ползватели, имащи качеството на възложители по ЗОП, и са разработени въз основа на констатации от одитни мисии на Европейската комисия, Европейската сметна палата и сертифициращи органи. Неспазването на правилата може да доведе до налагане на финансови корекции, намаляване или отказ на финансовата помощ.

II. ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Чл. 6. Всяка година, но не по-късно от 31 март, МИГ изготвя план-график за обществените поръчки, включващ всички предварително известни потребности за текущата година. План-графикът се актуализира при възникване на нови обстоятелства и се публикува в профила на купувача.

Чл. 7. План-графикът съдържа най-малко:

1. предмета на планираната обществена поръчка;
2. прогнозната стойност без ДДС;
3. вида на предвидената процедура за възлагане;
4. прогнозния срок за стартиране на процедурата;
5. източника на финансиране.

Чл. 8. При определяне на прогнозната стойност:

1. се анализират предварително известните потребности за целия период на изпълнение на проекта, а не само за текущата година;
2. не се допуска изкуствено разделяне на поръчки с цел заобикаляне на закона или прилагане на по-лек ред за възлагане;
3. се спазват праговете и редовете по чл. 20 от ЗОП;
4. прогнозната стойност се документира и мотивира писмено преди стартиране на процедурата.

Чл. 9. Всички сходни дейности, които са предварително известни, следва да бъдат възложени по реда, съответстващ на общата им прогнозна стойност. Това изискване не задължава МИГ да проведе само една процедура, но редът за възлагане трябва да отговаря на сборната стойност. Правилото се прилага независимо дали дейностите са заложени в един или повече проекти, или се финансират частично от бюджета на МИГ.

Чл. 10. Нововъзникнали потребности могат да бъдат третирани като нова обществена поръчка, когато не са били известни към момента на стартиране на предходната. МИГ трябва да може да докаже с писмени доказателства, че отделните потребности са възниквали последователно в хода на годината и не са били предварително известни. Тежестта на доказване е върху МИГ като възложител.

Забрана за разделяне на обществени поръчки

Разделянето на обществени поръчки е едно от най-честите нарушения, констатирани при одитни мисии на Европейската комисия, Европейската сметна палата и ДФЗ – РА. Съгласно чл. 21, ал. 15 и 16 от ЗОП, нарушение е налице, когато един и същ възложител открива в рамките на 12 месеца еднакви или сходни по характер дейности при по-лек режим на възлагане, вместо да приложи ред, съответстващ на сборната им стойност. Водещ фактор за преценката дали е налице разделяне е еднаквостта или сходството на възлаганите дейности, както и предварителното планиране на потребностите.

ВНИМАНИЕ! Разделянето най-често се извършва, за да се обоснове събиране на оферти с обява (Глава двадесет и шеста от ЗОП) вместо публично състезание или открита процедура, или пък сключване на договор по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП вместо провеждане на процедура от Глава 26.
Независимо от броя на отделните поръчки, всяка трябва да бъде възложена по ред, приложим за общата стойност на сходните дейности. Когато изпълнителите на сходни дейности са избрани след стартиране на отделни поръчки, но всяка е възложена по ред, съответстващ на общата им стойност, не е извършено нарушение.

Датата на подписване на административния договор определя момента на възникване на необходимостта от провеждане на обществената поръчка. Ако обществената поръчка ще се открие преди сключване на административния договор, датата на подаване на заявлението в СЕУ е релевантният момент за преценка на приложимия ред за възлагане.

Съгласно чл. 21, ал. 16, т. 1 от ЗОП, не се смята за разделяне възлагането в рамките на 12 месеца на две или повече поръчки с предмет строителство, при условие че всеки отделен обект представлява самостоятелен строеж по смисъла на § 2, т. 51 от ДР на ЗОП — резултат от строителни работи, достатъчен сам по себе си да изпълнява икономическа или техническа функция. Понятието строеж е от решаващо значение и трябва да се преценява за всеки конкретен случай.

Съгласно чл. 21, ал. 16, т. 2 от ЗОП, не се смята за разделяне и възлагането на две или повече поръчки с идентичен или сходен предмет, когато те не са били

известни на възложителя към момента на стартиране на предходната. В тези случаи всяка нова поръчка се възлага по ред, съответстващ единствено на собствената ѝ стойност.

Обособени позиции

Погрешна практика е третирането на обособена позиция като самостоятелна обществена поръчка с цел прилагане на по-лек ред за възлагане. Обособената позиция е систематично свързана с другите части на поръчката и представлява нейна съставна част. Съгласно чл. 21, ал. 5 от ЗОП, когато обособена позиция се възлага самостоятелно, се спазва редът, приложим за общата стойност на цялата поръчка. Позоваването на „обособена позиция" не е основание за прилагане на по-облекчен ред, освен в изрично предвидените от закона случаи.

ВАЖНО: Изключение по чл. 21, ал. 6 от ЗОП - обособена позиция може да се възложи по реда за индивидуалната ѝ стойност, само ако са изпълнени едновременно следните условия: (1) стойността на позицията не надхвърля 156 464 лв. за доставки и услуги или 1 000 000 лв. за строителство, И (2) общата стойност на всички позиции, възложени по този облекчен ред, не надхвърля 20% от общата стойност на цялата поръчка. Ако макар едно от тези условия не е изпълнено, прилага се общият ред.

ВНИМАНИЕ! Честа грешка е непредвиждането на обособени позиции при наличие на отделни обекти или подобекти, за всеки от които е издадено отделно разрешение за строеж. В тези случаи ДФЗ – РА изисква задължително разделяне на позициите. Друга честа грешка е представянето на дейности с характер на услуги като строителство, с цел попадане в по-високите прагове, предвидени за строителните поръчки - подобен подход се третира като нарушение и основание за финансова корекция.

III. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Чл. 11. Прогнозната стойност на обществените поръчки се определя преди стартиране на процедурата и се документира писмено. Тя включва всички плащания, които ще бъдат извършени по договора, включително опции, подновявания и евентуални изменения. Прогнозната стойност се определя чрез един или комбинация от следните методи:

1. въз основа на одобрения бюджет към административния договор (АД) и приложенията към него;
2. чрез пазарни проучвания — запитвания до потенциални изпълнители, анализ на публично достъпни ценови листи или референтни цени;
3. чрез индикативни оферти — събиране на не по-малко от три независими оферти, без те да обвързват МИГ или участниците;
4. чрез анализ на предходни договори за идентични или сходни доставки, услуги или строителство;
5. чрез независима експертна оценка, когато предходните методи не са приложими.

Чл. 12. Прогнозната стойност не може да бъде определяна по начин, целящ заобикаляне на приложимия ред за възлагане. Забранено е умишленото занижаване на стойността с цел прилагане на по-лек процедурен ред. При последващ контрол от ДФЗ – РА прогнозната стойност се верифицира спрямо одобрения бюджет и пазарните условия към момента на стартиране на процедурата.

Прогнозна стойност при строителство

Чл. 13. При определяне на прогнозна стойност за строителство:

1. всеки самостоятелен обект следва да се третира като отделен строеж по смисъла на § 2, т. 51 от ДР на ЗОП, независимо дали е издадено отделно разрешение за строеж или няколко обекта са включени в едно общо такова;
2. при наличие на отделни обекти в одобреното заявление/бюджет към АД, ДФЗ – РА препоръчва разделяне на обособени позиции с посочване на прогнозна стойност за всяка поотделно;
3. прогнозната стойност на всяка обособена позиция трябва да съответства на одобрените количествени сметки и да спазва лимитите за отделните дейности, предвидени в тях съгласно изискванията на СПРЗСР 2023–2027;

4. непредвидените разходи се посочват отделно за всяка обособена позиция и не се включват в основната прогнозна стойност;
5. когато за конкретен обект се предвиждат и проектантски услуги (инженеринг), тяхната стойност се включва в общата прогнозна стойност на съответната позиция.

Чл. 14. Прогнозната стойност при строителство се определя въз основа на:

1. одобрените количествено-стойностни сметки (КСС), приложени към АД;
2. актуални пазарни цени на строителните материали и труда към момента на изготвяне на документацията;
3. нормативно определени лимити и референтни цени по СПРЗСР 2023–2027, когато такива са утвърдени от Управляващия орган.

При разминаване между КСС и актуалните пазарни цени, МИГ документира разликата и уведомява ДФЗ – РА преди стартиране на процедурата.

Непредвидени разходи

Чл. 15. Непредвидени разходи се допускат само когато са изпълнени едновременно следните условия:

1. не са могли да бъдат предвидени при първоначалното проектиране дори при полагане на дължимата грижа от страна на проектанта;
2. са пряко свързани с постигане на целите на одобреното заявление за подпомагане;
3. са надлежно мотивирани с технически доклад или констативен протокол, установяващ обективната необходимост;
4. са в рамките на допустимите лимити — до 5% от стойността на обекта съгласно условията за кандидатстване по съответната интервенция;
5. са предвидени изрично в обявлението за обществената поръчка като условна стойност.

Чл. 16. Непредвидените разходи водят до увеличаване на количествата, заложени в КСС, и/или до нови СМР, за които са спазени условията за

допустимост. Новите СМР се възлагат чрез изменение на сключения договор по реда на чл. 116 от ЗОП, когато не са налице основания за изключение.

Чл. 17. При изменение на договора за строителство поради непредвидени разходи стойностите на отделните позиции в заменителната таблица трябва да са в рамките на приетите лимити за съответните видове дейности съгласно СПРЗСР 2023–2027 и утвърдените насоки на Управляващия орган.

ВНИМАНИЕ! Непредвидени разходи, при които проектантът е могъл добросъвестно да идентифицира необходимите материали или СМР при изпълнение на задълженията си по договора за проектиране, НЯМА да бъдат одобрени от ДФЗ – РА и НЯМА да бъдат заплатени. В тези случаи разходът остава изцяло за сметка на МИГ. Позоваването на непредвидени обстоятелства трябва да е обективно обосновано и доказуемо.

ВАЖНО: Изменението на договора за обществена поръчка за строителство по реда на чл. 116 от ЗОП подлежи на задължителен последващ контрол от ДФЗ - РА. Непредвидените разходи трябва изрично да се посочат в обявлението за поръчката с условието, че ще бъдат направени само при доказана необходимост и след извършено изменение на договора. Изменението на договора трябва да бъде съгласувано с ДФЗ – РА чрез допълнително споразумение към административния договор преди подаване на заявка за окончателно плащане.

IV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Чл. 18. **Техническите спецификации се изготвят преди стартиране на процедурата** и представляват неразделна част от документацията за участие. Те определят изискванията към строителството, доставките или услугите, предмет на поръчката, и трябва да:

1. бъдат ясни, точни и недвусмислени, така че всеки заинтересован участник да може да разбере какво точно се изисква;
2. не ограничават конкуренцията чрез поставяне на необосновани или прекомерно специфични изисквания;

3. не съдържат конкретни марки, модели, производители, патенти, типове или конкретен произход или производство;
4. позволяват еквивалентни решения, осигуряващи равен достъп на всички кандидати и участници;
5. отговарят на заложеното в заявлението за подпомагане и финално одобреното с АД — не се допуска съществено разминаване между одобрения проект и предмета на поръчката;
6. бъдат съобразени с приложимите национални и европейски стандарти, технически норми и нормативни изисквания.

Чл. 19. Техническите спецификации не могат да съдържат:

1. наименование на конкретен модел, продукт или производител, освен в случаите по чл. 20;
2. препратка към конкретен източник, специфичен производствен процес или търговска марка, която би облагодетелствала или елиминирала определени участници;
3. изисквания, произтичащи от оферти, представени при кандидатстването, които насочват към конкретен изпълнител — тези данни трябва да бъдат елиминирани при изготвяне на спецификациите;
4. комбинация от технически параметри, която на практика описва единствено съществуващ на пазара продукт, дори без изричното му назоваване.

Чл. 20. По изключение се допуска посочване на конкретна марка, модел или производител само когато предметът на поръчката не може да бъде описан достатъчно точно и разбираемо по друг начин. В тези случаи задължително се добавя изразът „или еквивалентно/и" и МИГ документира мотивите за това изключение.

Чл. 21. Всяко позоваване в техническите спецификации на стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон

задължително се допълва с думите „или еквивалентно/и". Участниците могат да доказват еквивалентността чрез всякакви подходящи средства, включително технически досиета на производителя или протоколи от изпитвания.

Чл. 22. Техническите параметри се определят по следния начин:

1. чрез диапазони с посочване на минимална и максимална стойност („от … до …"), когато и двете граници са обективно обусловени от изискванията на поръчката;
2. чрез минимални стойности („не по-малко от …"), когато се търси определено минимално ниво на характеристиката;
3. посочването на максимални стойности се допуска само когато е обусловено от обективни изисквания извън конкретната поръчка — работна съвместимост с налично оборудване, ограничено пространство, нормативно установен лимит или друго обективно основание, което се документира писмено.

Специални изисквания при отделните видове поръчки

Чл. 23. При обществени поръчки за доставки техническите спецификации се изготвят при спазване на следните допълнителни изисквания:

1. комбинацията от технически параметри не трябва да предопределя единствено възможен продукт на пазара — това е особено важно при доставка на моторни превозни средства, компютърна техника, медицинско или специализирано оборудване;
2. всеки технически параметър трябва да е самостоятелно обоснован с оглед функционалното предназначение на предмета на доставката;
3. поставянето на прекалено специфични изисквания към даден елемент от предмета на доставката, който самостоятелно или в комбинация с останалите изисквания няма аналог на пазара, е недопустимо;

4. когато функционалните изисквания могат да бъдат изпълнени с алтернативни технически решения, спецификациите трябва изрично да допускат тази възможност.

Чл. 24. При обществени поръчки за строителство техническите спецификации трябва да:

1. отговарят на одобрените инвестиционни проекти и количествени сметки, приложени към АД;
2. посочват приложимите технически норми, стандарти и правила за изпълнение на съответния вид строителни и монтажни работи;
3. не съдържат изисквания за влагане на конкретни марки строителни материали или изделия без добавяне на „или еквивалентно/и";
4. определят ясно изискванията за качество и контрол на изпълнението, включително изпитвания, проби и приемателни процедури.

Чл. 25. При обществени поръчки за услуги техническите спецификации трябва да:

1. описват ясно очаквания резултат от услугата, а не само процеса на нейното изпълнение;
2. не съдържат изисквания за конкретна методология или подход, освен ако те не са обективно наложени от естеството на услугата;
3. не предопределят конкретен изпълнител чрез изисквания за опит по специфични проекти или програми с ограничен брой участници.

Чл. 26. При изготвяне на техническите спецификации МИГ извършва предварителна проверка за съответствие, включваща:

1. проверка дали описаните параметри не насочват към конкретен продукт или изпълнител;
2. проверка дали спецификациите съответстват на одобрения проект и АД;

3. при необходимост — консултация с пазара по реда на чл. 44 от ЗОП, като се спазват изискванията за недопускане на конфликт на интереси.

Резултатите от проверката се документират в досието на обществената поръчка.

РАЗЯСНЕНИЕ: Неправилно формулираните технически спецификации са сред най-честите причини за жалби, обжалване на процедури и налагане на финансови корекции. Контролните органи, включително ДФЗ – РА, проверяват дали спецификациите осигуряват реална конкуренция. Дори без изрично назоваване на марка, комбинация от параметри, съответстваща на единствен продукт, се третира като нарушение. Ако при кандидатстването са представени оферти, съдържащи данни, насочващи към конкретен модел или производител, тези данни трябва да бъдат напълно елиминирани при изготвяне на спецификациите за поръчката

Специални изисквания при доставки

Чл. 27. При обществени поръчки за доставки комбинацията от технически изисквания не трябва да води до предопределяне на единствено възможен продукт на пазара. Това изискване се прилага за всички видове доставки, но е от особено значение при:

1. доставка на моторни превозни средства и специализирана техника;
2. доставка на компютърна техника, хардуер и периферни устройства;
3. доставка на медицинско, лабораторно или измервателно оборудване;
4. доставка на машини, съоръжения и технологично оборудване;
5. всякакви доставки, при които пазарът е доминиран от ограничен брой производители.

Чл. 28. Техническите характеристики на предмета на доставката се залагат чрез определяеми стойности, а не чрез фиксирани параметри, съответстващи на конкретен продукт. При определяне на стойностите се спазват следните правила:

1. параметрите се изразяват чрез диапазони — например „мощност от 100 до 150 к.с." или „обем на паметта минимум 16 GB" — така че повече от един продукт на пазара да отговаря на изискванията;

2. минималните стойности се определят въз основа на реалните функционални нужди, а не въз основа на параметрите на конкретен предпочитан продукт;
3. посочването на максимални стойности трябва да се избягва, освен ако то е обективно обосновано — например с ограниченията на наличната инфраструктура, изискванията за оперативна съвместимост с вече налично оборудване или нормативно установен лимит;
4. когато се налага посочване на максимална стойност, мотивите се документират писмено в досието на поръчката.

Чл. 29. Забранено е поставянето на изисквания, при които даден технически параметър — самостоятелно или в комбинация с останалите — описва единствен съществуващ продукт, дори без изричното му назоваване. Признаци за такова нарушение са:

1. изискване за точно определена комбинация от размери, тегло, мощност и интерфейси, характерна само за един производител;
2. изискване за съвместимост с конкретна собствена платформа или технология на определен производител, без да е допусната алтернатива;
3. изискване за специфична функция или опция, предлагана единствено от конкретна марка;
4. изискване за конкретен формат на данните, протокол или стандарт, прилаган само от един производител.

Чл. 30. При доставка на **моторни превозни средства** се спазват следните допълнителни изисквания:

1. техническите параметри — обем на двигателя, мощност, товароносимост, тип задвижване — се посочват чрез диапазони или минимални стойности;
2. изискванията за оборудване и комфорт се ограничават до функционално необходимото за предназначението на превозното средство;
3. не се допуска поставяне на изисквания за специфични опции или пакети оборудване, характерни за конкретна марка или модел;

4. следва да се спазват изискванията на Наредба № Н-21 от 19.12.2023 г. за чистите превозни средства, когато тя е приложима.

Чл. 31. При доставка на **компютърна техника и хардуер** се спазват следните допълнителни изисквания:

1. изискванията за процесор се изразяват чрез функционални показатели — брой ядра, тактова честота, кеш памет — без посочване на конкретен производител или серия;
2. изискванията за операционна система допускат алтернативни платформи, освен ако оперативната съвместимост с налични системи е обективно документирана като изискване;
3. изискванията за свързаност — портове, интерфейси, комуникационни стандарти — се основават на действителните нужди и не посочват конкретни собствени технологии;
4. при доставка на сървърно или мрежово оборудване изискванията за съвместимост с налична инфраструктура се документират и обосновават.

Чл. 32. Преди финализиране на техническите спецификации за доставка МИГ извършва проверка, включваща:

1. търсене на поне три продукта на пазара, отговарящи на всички поставени изисквания едновременно;
2. ако при проверката се установи, че изискванията отговарят на по-малко от три различни продукта от различни производители, спецификациите се преразглеждат и коригират;
3. резултатите от проверката се документират и съхраняват в досието на обществената поръчка.

РАЗЯСНЕНИЕ: Посочването на конкретен продукт или спецификации, които фактически ограничават конкуренцията, е нарушение на чл. 48–53 от ЗОП и може да доведе до финансова корекция от ДФЗ – РА. Добавянето на израза „или еквивалентно“ не е достатъчно, ако изискванията на практика насочват към конкретен продукт. Възложителят носи отговорност за законосъобразността на техническите спецификации и следва да гарантира реална конкуренция при възлагането.

V. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Чл. 33. Критериите за подбор представляват минимално ниво от изисквания към качествата на участниците, чрез които МИГ установява способността им да изпълнят поръчката. Те са различни от показателите за оценка на офертите и не могат да се използват едновременно като критерий за подбор и като показател за оценка. МИГ сам определя дали и какви критерии за подбор да постави, освен ако специален нормативен акт не изисква задължително наличието на определено качество.

Чл. 34. Възложителят може да поставя критерии за подбор относно:

1. годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност — вписване в регистри, лицензи, разрешения и други, изисквани по закон за изпълнение на конкретната дейност;
2. икономическото и финансовото състояние — оборот, застраховки, финансови коефициенти и други показатели, доказващи финансовата стабилност на участника;
3. техническите и професионалните способности — опит при изпълнение на сходни поръчки, технически ресурси, персонал и ръководен състав.

Чл. 35. Критериите за подбор трябва да отговарят едновременно на следните изисквания:

1. да бъдат свързани с предмета на поръчката и с реалните изисквания за нейното качествено изпълнение;
2. да са пропорционални на предмета, стойността, обема и сложността на поръчката — не по-строги от необходимото за гарантиране на качественото изпълнение;
3. да не ограничават необосновано участието на потенциални изпълнители;
4. да са изрично предвидени в ЗОП — посочването на критерии извън кръга по чл. 60–64 от ЗОП води до налагане на финансова корекция;

5. при поръчки с обособени позиции — да съответстват на предмета, стойността, обема и сложността на конкретната позиция, а не на поръчката като цяло.

Чл. 36. В документацията за участие МИГ задължително посочва:

1. всеки критерий за подбор и изискваното минимално ниво за него;
2. документите, чрез които участниците доказват съответствие с критериите — при поискване по чл. 67, ал. 5 от ЗОП в хода на процедурата или преди сключване на договор;
3. начина за доказване на съответствието от участници-обединения, подизпълнители и трети лица, чийто капацитет се използва;
4. изискванията за чуждестранни участници — задължително се предвижда възможност за представяне на аналогични документи съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Забранени критерии и дискриминационни условия

Чл. 37. Не се допуска поставянето на следните изисквания, тъй като те водят до необосновано ограничаване на конкуренцията и налагане на финансова корекция:

По отношение на опита:

1. изискване за доказване на опит за период, по-дълъг от допустимия по ЗОП - повече от 3 години при услуги и доставки или повече от 5 години при строителство; по-дълъг период е допустим само когато естеството на поръчката го налага и са посочени изрични мотиви;
2. изискване опитът да е придобит само при изпълнение на обществени поръчки, на конкретно посочени програми или проекти, или при конкретно посочени източници на финансиране;
3. изискване за конкретен брой изпълнени договори с точно посочен предмет, което на практика насочва към ограничен кръг участници.

По отношение на техниката и оборудването:

4. изискване за собствена техника или оборудване без да се допуска осигуряването им чрез наем, лизинг или използване на ресурси на трети лица съгласно чл. 65 от ЗОП;
5. изискване за техника с конкретни технически параметри, насочващи към определен производител, марка или модел;
6. изискване за техника, която не е необходима за изпълнение на поръчката или без която тя може да бъде изпълнена чрез алтернативно решение;
7. при поръчки за инженеринг — изискване за минимална разполагаема техника, която може да бъде планирана като необходим ресурс едва след проектирането.

По отношение на персонала и екипа:

8. прекомерно високи или непропорционални изисквания за образование, стаж или опит на членовете на екипа спрямо сложността на поръчката;
9. изискване участниците да разполагат с екип, нает единствено на трудов договор - допуска се и граждански договор, договор за услуга или друга форма на ангажиране;
10. изискване за точно определена специалност без допускане на еквивалентна такава или на сродна специалност с доказан опит;
11. изискване участниците при липса на изискване за гаранционна поддръжка да разполагат със собствено или наето помещение в населеното място, където ще се изпълнява поръчката.

По отношение на документите и сертификатите:

12. изискване за сертификати, чието наличие няма връзка с предмета на поръчката и включените в нея дейности;
13. изискване за сертификат на конкретна сертификационна система без добавяне на условието по чл. 64, ал. 6 и 7 от ЗОП за приемане на еквивалентни доказателства;

14. изискване за удостоверения за правоспособност, издадени от точно определена институция, без да е допусната възможност за доказване с еквивалентни документи;
15. изискване за документи, които по принцип не се издават в някои държави членки на ЕС, без предвидена алтернатива за чуждестранни участници.

По отношение на участника като субект:

16. залагане на изискване за годината на създаване на участника, което дискриминира по-нови дружества;
17. поставяне на изисквания, водещи до неравнопоставено третиране на участници-обединения спрямо индивидуални участници;
18. изисквания, несъобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката, включително при поръчки с обособени позиции.

ВНИМАНИЕ! Практиката на ДФЗ - РА показва, че дискриминационните условия в критериите за подбор са сред основните причини за налагане на финансови корекции. Финансовата корекция се налага дори когато нарушението не е повлияло на крайния избор на изпълнител, тъй като самото наличие на ограничително условие в документацията е достатъчно основание. МИГ следва да извърши правна проверка на всеки критерий за подбор преди публикуване на обявлението.

ВАЖНО: При събиране на оферти с обява по Глава двадесет и шеста от ЗОП поставянето на критерии за подбор следва да бъде подчинено на същите общи изисквания, валидни за процедурите по ЗОП, съгласно чл. 195 от ЗОП. Облекченият ред за възлагане не означава по-малко строги изисквания по отношение на недискриминацията и пропорционалността на критериите.

VI. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

Чл. 38. Обществените поръчки се възлагат въз основа на икономически най-изгодната оферта. Законът предвижда три вида критерии за възлагане, като изборът между тях се мотивира писмено в документацията за участие:

1. **най-ниска цена** — офертите се съревновават единствено по предлаганата цена; всички останали изисквания към изпълнението се фиксират от възложителя в техническите спецификации;

2. **ниво на разходите** — оценява се разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл на продукта или строежа; приложимо главно при доставка на пътни превозни средства в контекста на СПРЗСР 2023–2027;
3. **оптимално съотношение качество/цена** - офертите се оценяват по комплексна методика, включваща финансови и нефинансови показатели, свързани с предмета на поръчката.

Чл. 39. При избран критерий **„най-ниска цена"** МИГ следва да:

1. фиксира в техническите спецификации всички изисквания към изпълнението, тъй като офертите ще се съревновават единствено по цена;
2. определи минимални и максимални стойности на характеристиките, в рамките на които изпълнението ще се приема за удовлетворително, без по-високите предложени стойности да влияят на класирането;
3. не допуска технически изисквания, чието изпълнение може да бъде предложено само от ограничен кръг участници, тъй като при този критерий няма механизъм за диференциране на по-качественото изпълнение.

Чл. 40. При избран критерий **„ниво на разходите"** при доставка на пътни превозни средства:

1. основният показател за оценка е задължително „цена на придобиване" съгласно чл. 71, ал. 1 от ЗОП, като относителната му тежест не може да бъде по-малко от 70% от общата оценка;
2. допълнителните показатели могат да включват разходи за експлоатация, поддръжка и край на жизнения цикъл, изразени чрез ясни математически формули;
3. задължително се спазват изискванията на Наредба № Н-21 от 19.12.2023 г. за чистите превозни средства;
4. всички показатели се оценяват количествено чрез математически формули — не се допускат качествени или субективни елементи.

Методика за комплексна оценка

Чл. 41. При избран критерий **„оптимално съотношение качество/цена"** методиката за комплексна оценка трябва да:

1. бъде ясна и обективна, позволяваща реално сравнение на офертите без риск от субективизъм при работата на комисията;
2. дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено в конкретната оферта, в съответствие с предмета на поръчката и техническите спецификации — всяка оферта се оценява индивидуално сама за себе си;
3. позволява обективна съпоставка и сравнение между офертите на всички участници;
4. осигурява на кандидатите и участниците достатъчна предварителна информация за правилата при определяне на оценката по всеки показател, така че всеки заинтересован да може предварително да разбере каква оценка би получило неговото предложение;
5. съдържа точни указания за реда и начина на оценяване, включително стъпките с конкретни стойности за всеки показател;
6. посочва ясно при какви обстоятелства техническото предложение не отговаря на изискванията и подлежи на отстраняване.

Чл. 42. Показателите, включени в критерия „оптимално съотношение качество/цена", могат да бъдат:

1. измерители на качеството — технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, социални, екологични и иновативни характеристики;
2. организация и професионална компетентност на персонала — само когато качеството на ангажирания персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката;
3. обслужване и поддръжка, техническа помощ, дата, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.

Чл. 43. Показателите за оценка трябва да отговарят едновременно на следните изисквания:

1. да са свързани с предмета на поръчката и техническите спецификации;
2. да позволяват оценка на нивото на предлаганото изпълнение по същество, а не само формално;
3. да не представляват условия за изпълнение на поръчката по смисъла на § 2, т. 58 от ДР на ЗОП — условията за изпълнение не подлежат на сравнителна оценка и не влияят върху класирането;
4. да не представляват критерии за подбор — забранено е смесването на двете категории съгласно чл. 70, ал. 12 от ЗОП.

Показател „Срок за изпълнение"

Чл. 44. При включване на показател „Срок за изпълнение" в методиката за оценка:

1. задължително се определя **минимален срок** за изпълнение, съобразен с обективно необходимото време за качествено изпълнение на поръчката с оглед нейната сложност и приложимите нормативни изисквания; минималният срок се вписва изрично в указанията към методиката;
2. задължително се определя **максимален срок**, равен на изискването в техническите спецификации — оферти, предлагащи срок над максималния, се отстраняват като несъответстващи на изискванията;
3. оценките се изчисляват чрез стандартна математическа формула, при която най-краткият предложен срок получава максимален брой точки;
4. не се допуска предлагането на нереалистично кратки срокове чрез поставяне на подходящ минимален праг.

Показател „Гаранционен срок"

Чл. 45. При включване на показател „Гаранционен срок" в методиката за оценка:

1. задължително се определя **максимална стойност** на сроковете, които участниците могат да предлагат, за да се избегне предлагането на нереалистични гаранционни срокове;

2. при поръчки за **строителство** максималната стойност на гаранционния срок за отделните видове СМР не може да надхвърля двукратния размер на нормативно установения минимален срок съгласно Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в РБ;
3. при поръчки за **доставки** максималната допустима стойност на показателя не може да надхвърля петкратния размер на нормативно установения гаранционен срок — не повече от 10 години; по-висок максимум е допустим само ако производителят за територията на страната официално предлага по-дълъг срок;
4. когато предметът включва различни дейности или елементи с различни гаранционни срокове, за всеки се посочва отделна максимална стойност;
5. не се допуска изчисляване на гаранционните срокове за различни елементи чрез „мини комплексна оценка" с относителни тегла — допуска се общ сбор от предложените срокове, оценяван чрез единна математическа формула, или всеки срок като самостоятелен показател;
6. прави се ясно разграничение между гаранционния срок на вложените материали, даван от производителя, и гаранционния срок на изпълнената дейност или краен продукт.

Стандартни формули за оценка

Чл. 46. При разработване на методиките за комплексна оценка МИГ задължително използва стандартни математически формули. Показателите са два вида:

При **показатели, при които се търси най-ниска стойност** (цена, срок за изпълнение и др.) — максимален брой точки 100:

- **П = (X_min / X_i) × 100**

  където: X_i е стойността, предложена от i-тия участник; X_min е най-ниската предложена стойност; П е оценката на i-тия участник по показателя.

- При **показатели, при които се търси най-висока стойност** (гаранционен срок и др.) - максимален брой точки 100:

- **П = (Y_i / Y_max) × 100**

  където: Y_i е стойността, предложена от i-тия участник; Y_max е най-високата предложена стойност; П е оценката на i-тия участник по показателя.

Чл. 47. Преди публикуване на документацията МИГ задължително извършва предварителна проверка на всички математически формули, включително:

1. проверка за наличие на делене на нула — при формули с деление трябва да се предвиди алтернативна методика за случаите, в които знаменателят би могъл да е нула;
2. проверка дали формулите дават логически правилни резултати при крайни стойности — например при равни оферти;
3. проверка дали оценките по всички показатели, претеглени с относителните им тегла, дават резултат в очаквания диапазон.

Забранени оценъчни системи и показатели

Чл. 48. Не се допуска включването в методиката за оценка на следното:

По отношение на формулите:

1. формули, при които най-много точки се присъждат на средни стойности или стойности около средните — ДФЗ – РА разполага с потвърдително становище от АОП за незаконосъобразността на този подход и при установено нарушение налага финансова корекция чрез диференциран метод, равна на разликата между избраната стойност и стойността на участника, който би бил класиран на първо място при стандартна формула;
2. формули с фактор 0 (нула) в делителя — при формули с деление трябва да се предвиди друга методика за оценка по съответния показател; включването на оценъчна стойност 0 е принципно недопустимо по всеки показател, тъй като оферта, оценена с нула, не отговаря на изискванията и подлежи на отстраняване, а не на оценяване;
3. определяне само на минималния и максималния брой точки по отделните стъпки на качествен показател, без конкретни стойности за всяка стъпка —

оценките по качествените показатели трябва винаги да са с конкретни числени стойности.

По отношение на показателите:

4. неясни и субективни показатели, създаващи риск от субективизъм при работата на оценителната комисия — например „разбиране на контекста", „концепция за изпълнение", „детайлност на описанието" и подобни общо формулирани показатели, неотнасящи се конкретно към предмета;
5. показатели без пряка връзка с предмета на поръчката и техническите спецификации;
6. смесване на критерии за подбор с показатели за оценка — забранено е включването като показатели за оценка на: брой изпълнени договори, реализиран оборот, брой налична техника, брой служители, брой удостоверения за добро изпълнение, брой механизация и подобни, когато те вече са поставени като критерии за подбор;
7. показатели „Управление на риска", „Брой покрити рискове от изпълнителя" или еквивалентни;
8. „ценообразуващи подпоказатели" за допълнително възникнали работи — „допълнителни разходи върху механизацията", „доставно-складови разходи" или „печалба при калкулиране на допълнително възникнали работи";
9. прекалено голям брой показатели и подпоказатели — множеството показатели с малко относително тегло създава риск неприемливо ниска стойност по един от тях да се „претопи" сред останалите, което може да доведе до избор на изпълнител с фактически неприемлива оферта;
10. използването на пълнотата и начина на представяне на информацията в изисканите документи — планове, графици, организация на изпълнение — като показател за оценка на офертите.

ВНИМАНИЕ! Смесването на критерии за подбор с показатели за оценка е абсолютно недопустимо и представлява нарушение на чл. 70, ал. 12 от ЗОП. Критериите за подбор се отнасят до способността на участника да изпълни договора, а показателите за оценка - до качеството на конкретното предложение в офертата. Изключение е предвидено единствено за персонал и ръководен състав с определена професионална компетентност по чл. 63, ал. 1, т. 5 от ЗОП, който може да се използва като показател за оценка или като критерий за подбор, но не едновременно и като двете.

ВАЖНО: Максимално ясно описаната методика за оценка и точкуване е от съществено значение и представлява превантивна мярка срещу евентуално налагане на финансова корекция. Преди публикуване на документацията МИГ следва да провери дали методиката отговаря на всички изисквания, посочени в настоящите правила и в Указанията на ДФЗ – РА.

Стандартни формули за оценка

Чл. 49. При разработване на методики за комплексна оценка МИГ задължително използва стандартни математически формули съгласно указанията на ДФЗ – РА. Формулите служат за определяне на точките по количествените показатели и последващо класиране на участниците. Използването на нестандартни формули е допустимо само при изрична обосновка и при условие, че не водят до резултати, противоречащи на принципите на ЗОП.

Чл. 50. Показателите са два основни вида - такива, при които се търси най-ниска стойност, и такива, при които се търси най-висока стойност. За всеки вид се прилага съответната стандартна формула:

Показатели с най-ниска стойност	**Показатели с най-висока стойност**
(Цена, Срок за изпълнение и др.)	*(Гаранционен срок и др.)*
П = (X_min / X_i) × 100	**П = (Y_i / Y_max) × 100**
X_i — стойността, предложена от i-тия участник	Y_i — стойността, предложена от i-тия участник
X_min — най-ниската предложена стойност	Y_max — най-високата предложена стойност
П — оценката на i-тия участник по показателя	П — оценката на i-тия участник по показателя

Чл. 51. Формулата за показатели с най-ниска стойност се прилага, когато за МИГ като възложител е по-изгодна по-ниската предложена стойност. Типични примери:

1. **„Предлагана цена"** — участникът, предложил най-ниска цена, получава максималния брой точки (100), а останалите получават пропорционално по-малко точки;
2. **„Срок за изпълнение"** — участникът, предложил най-кратък срок в рамките на допустимия диапазон, получава максималния брой точки; задължително се определя минимален срок под допустимия праг на предлагане, за да се избегнат нереалистично кратки срокове.

Чл. 52. Формулата за показатели с най-висока стойност се прилага, когато за МИГ като възложител е по-изгодна по-високата предложена стойност. Типични примери:

1. **„Гаранционен срок"** — участникът, предложил най-дълъг гаранционен срок в рамките на допустимия максимум, получава максималния брой точки; задължително се определя максимална стойност, над която предложенията не се оценяват по-благоприятно;
2. **„Срок на отложено плащане"** — когато е приложимо и допустимо, участникът с най-дълъг предложен срок на разсрочване получава максималния брой точки.

Чл. 53. При прилагане на стандартните формули се спазват следните правила:

1. максималният брой точки по всеки показател е 100, след което резултатът се умножава по относителната тежест на показателя в комплексната оценка;
2. комплексната оценка се изчислява като сбор от точките по всички показатели, претеглени с относителните им тегла — например: КО = (П_цена × 0,60) + (П_срок × 0,20) + (П_гаранция × 0,20);
3. относителните тегла на всички показатели в сумата си трябва да дават точно 100% (или 1,00 при десетично изразяване);

4. формулите се прилагат само към оферти, допуснати до етапа на оценка — оферти, неотговарящи на техническите изисквания, не се оценяват и класират.

Чл. 54. Преди публикуване на документацията МИГ задължително верифицира всички формули, като:

1. изчислява примерни резултати при хипотетични оферти, включително при гранични стойности (минимални, максимални и равни предложения);
2. проверява дали при равни предложения по даден показател всички участници получават еднакъв брой точки;
3. проверява дали при единствен участник формулата дава логически правилен резултат;
4. проверява за наличие на делене на нула — при всяка формула с деление трябва да е математически изключена възможността знаменателят да бъде нула; ако такава възможност съществува, се предвижда алтернативно правило;
5. документира резултатите от верификацията в досието на поръчката.

ВНИМАНИЕ! Формули, при които най-много точки се присъждат на средни стойности или стойности около средните, са изрично забранени. ДФЗ – РА разполага с потвърдително становище от Агенция по обществени поръчки за тяхната незаконосъобразност. При установено нарушение финансовата корекция се изчислява чрез диференциран метод — като разлика между стойността на избрания участник и стойността, предложена от участника, който би бил класиран на първо място при стандартна формула. Тази сума може да бъде значителна и се удържа от одобрената финансова помощ.

ВАЖНО: Включването на оценъчна стойност 0 (нула) по който и да е показател е принципно недопустимо. Нулата не отразява стойност, а липса на такава - оферта, получила нула точки по даден показател, на практика не отговаря на изискванията и следва да бъде отстранена, а не оценявана и класирана. При установяване на подобен случай комисията следва да отстрани участника, а не да продължи с оценяването му.

Критерий "Ниво на разходите" при МПС

Чл. 55. При обществени поръчки за доставка на пътни превозни средства може да се прилага критерий за възлагане „Ниво на разходите" по чл. 70, ал. 2, т. 2 от

ЗОП, който отчита съвкупността от разходи през целия жизнен цикъл на превозното средство — придобиване, експлоатация, поддръжка и извеждане от употреба.

Чл. 56. При прилагане на този критерий се спазват следните задължителни изисквания:

1. показателят „Цена на придобиване" е задължителен съгласно чл. 71, ал. 1 от ЗОП и относителната му тежест в комплексната оценка не може да бъде по-малко от **70%** от общата оценка;
2. всички допълнителни показатели — разходи за гориво, поддръжка, емисии на CO_2 и др. — се изразяват единствено чрез количествени стойности и ясни математически формули; не се допускат субективни или качествени елементи;
3. всички референтни стойности, необходими за прилагане на формулите, се определят предварително от МИГ в документацията и са еднакви за всички участници;
4. задължително се спазват изискванията на Наредба № Н-21 от 19.12.2023 г. за изискванията към чистите превозни средства, когато поръчката попада в нейния обхват;
5. за изчисляване на оценките по отделните показатели се прилагат стандартните формули по чл. 50.

РАЗЯСНЕНИЕ: *В контекста на СПРЗСР 2023–2027 критерият „Ниво на разходите" е подходящ главно при доставка на пътни превозни средства. За повечето други видове поръчки по одобрените проекти той не е целесъобразен. При съмнение относно избора на критерий МИГ следва да се консултира с ДФЗ – РА преди публикуване на обявлението.*

Персонал и ръководен състав като показател за оценка

Чл. 57. Съгласно чл. 63, ал. 1, т. 5 от ЗОП, персоналът и/или ръководният състав с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката може да се използва:

1. като **критерий за подбор** — МИГ поставя минимални изисквания към екипа, с който участникът разполага, като условие за допускане до оценка на техническото предложение; или
2. като **показател за оценка** — компетентността на предложения екип се оценява и влияе върху класирането на офертите.

Използването на едни и същи лица едновременно като критерий за подбор и като показател за оценка е **абсолютно недопустимо** и представлява нарушение на чл. 70, ал. 12 от ЗОП.

Чл. 58. Включването на показател „Персонал и/или ръководен състав с определена професионална компетентност" в методиката за оценка е допустимо само когато:

1. качеството на ангажирания персонал може да окаже **съществено влияние** върху изпълнението на поръчката с оглед нейния предмет и сложност;
2. изискванията за компетентност са пряко свързани с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение;
3. не са поставени минимални изисквания към същите лица като критерий за подбор.

Включването на такъв показател при поръчки с **предмет доставка** е недопустимо.

Чл. 59. „Професионална компетентност" по смисъла на § 2, т. 41 от ДР на ЗОП включва два самостоятелни елемента, които могат да се оценяват поотделно или в комбинация:

1. **знания** — получени чрез образование или допълнителна квалификация;
2. **умения** — усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения.

Оценка на знанията

Чл. 60. При включване на подпоказател за оценка на **знанията** на членовете на екипа се спазват следните правила:

1. изискванията за образователно ниво се формулират в съответствие с нивата, предвидени в Закона за висшето образование, Закона за професионалното образование и обучение и Закона за предучилищното и училищното образование;
2. оценяването се извършва чрез конкретни точкови стойности за всяко образователно ниво — например: „професионален бакалавър" (минимално изискуемо) — 5 точки; „бакалавър" — 10 точки; „магистър" — 15 точки; „допълнителна квалификация или докторска степен в областта на предмета" — 20 точки;
3. не се допуска оценяване чрез точкови диапазони за едно и също ниво — например „от 5 до 10 точки за бакалавър" — тъй като това създава предпоставки за субективизъм;
4. за знания, придобити в чужбина, задължително се предвижда възможност за представяне на еквивалентни документи съгласно законодателството на съответната държава;
5. когато за изпълнението на поръчката е необходимо участие на лица с различни знания, се определят относителни тегла за оценките на различните специалисти в обща „мини комплексна оценка", като относителните тегла са съобразени с очакваното разпределение на дейностите.

Оценка на уменията

Чл. 61. При включване на подпоказател за оценка на **уменията** на членовете на екипа МИГ може да избира между два подхода, като избраният подход трябва да е единен и последователен за всички специалисти в екипа — недопустимо е за едни специалисти да се оценяват години опит, а за други брой участия в проекти:

Подход 1 — Години опит:

1. оценяват се годините опит, сходен с предмета на поръчката, като се определят конкретни точкови стойности за всеки брой години чрез ясна математическа формула;

2. максималната оценявана стойност не може да надхвърля **15 години** — лица с опит над 15 години се оценяват като притежаващи 15 години; това ограничение цели предотвратяване на необосновано ограничаване на пазара на труда и дискриминация спрямо по-млади специалисти;
3. относителните тегла на отделните специалисти в общата оценка по показателя са съобразени с очакваното разпределение на дейностите по предмета на поръчката.

Подход 2 — Брой участия в сходни проекти:

1. оценява се броят на участията в сходни проекти, като понятието „проект" се разбира в най-широк смисъл;
2. максималната оценявана стойност не може да надхвърля **10 сходни проекта** — лица с участие в повече от 10 проекта се оценяват като притежаващи участие в 10 проекта; ограничението цели същите съображения за равен достъп до пазара на труда;
3. относителните тегла на отделните специалисти се определят по аналогия с Подход 1.

Документиране и проверка

Чл. 62. При използване на персонала като показател за оценка МИГ задължително предвижда в методиката за оценка представянето на следните документи като неразделна част от техническото предложение съгласно чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „ж" от ППЗОП:

1. копия от дипломи, свидетелства или еквивалентни документи, удостоверяващи образователното ниво и квалификацията на лицата;
2. копия от трудови книжки, граждански договори, служебни книжки, референции или други документи, удостоверяващи декларирания опит и участия в проекти;
3. автобиографии в свободен или определен от МИГ формат, съдържащи информацията, необходима за оценяване по съответния показател.

Чл. 63. Комисията за подбор, разглеждане и оценка на офертите разглежда документите за персонала **след** приключване на разглеждането на документите за лично състояние и критериите за подбор, в хода на разглеждане на техническите предложения по реда на чл. 56 и чл. 57, ал. 2 от ППЗОП. При констатирани непълноти или несъответствия:

1. комисията може да иска разяснения за вече заявени данни съгласно чл. 54, ал. 13 от ППЗОП;
2. комисията **не може** да изисква представянето на нови доказателства, които не са били включени в техническото предложение;
3. участниците следва изрично да бъдат предупредени за това ограничение в документацията за участие, за да се избегнат пропуски, водещи до отстраняване на офертата.

ВНИМАНИЕ! *Обстоятелствата относно лицата, чиято компетентност ще се оценява, не могат да се посочват в ЕЕДОП. Съответно при сключване на договор с избрания изпълнител не могат да се изискват документи за тях на основание чл. 67, ал. 6 от ЗОП — такива документи се представят само за доказване на съответствие с изискванията за лично състояние и критериите за подбор. Единствената възможност за представяне на доказателства за компетентността на екипа е в рамките на техническото предложение. МИГ следва много ясно да укаже това на участниците в документацията за участие.*

ВАЖНО: Поставянето на показател за оценка, свързан с персонала, трябва да е необходимо и обосновано с оглед предмета на конкретната поръчка. Не е допустимо механичното включване на такъв показател във всяка методика за оценка без реална връзка с предмета. При поръчки, при които качеството на изпълнението не зависи съществено от конкретните лица в екипа, включването на такъв показател може да се третира като необоснован критерий и основание за финансова корекция.

VII. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ

Чл. 64. Процедурите за възлагане на обществени поръчки се провеждат чрез Централизираната автоматизирана информационна система „Електронно

обществено поръчване" (ЦАИС ЕОП) в случаите, когато това се изисква от закона. МИГ поддържа актуален профил на купувача в системата и публикува в него всички документи и решения в предвидените от ЗОП срокове. При технически проблеми с ЦАИС ЕОП МИГ действа съгласно указанията на Агенцията по обществени поръчки и документира предприетите действия.

Чл. 65. Видовете процедури, приложими за МИГ като възложител, са:

1. открита процедура — при стойности над европейските прагове или при избор на възложителя;
2. публично състезание — при стойности над националните прагове за строителство, доставки и услуги;
3. събиране на оферти с обява — при стойности в обхвата на Глава двадесет и шеста от ЗОП;
4. директно възлагане — при стойности в обхвата на чл. 20, ал. 4 от ЗОП.

Изборът на процедура се определя от прогнозната стойност на поръчката и се мотивира писмено в решението за откриване.

Назначаване и състав на комисията

Чл. 66. За разглеждане, оценка и класиране на офертите МИГ назначава комисия със заповед на представляващия организацията. Заповедта се издава след изтичане на срока за получаване на оферти и се публикува в профила на купувача. Тя съдържа:

1. поименния състав на комисията — председател и членове;
2. резервни членове за всеки от основните членове;
3. срок за приключване на работата на комисията.

Чл. 67. Комисията се състои от нечетен брой членове, включително най-малко един правоспособен юрист и едно лице с техническа компетентност, свързана с предмета на поръчката. При поръчки за строителство задължително се включва лице с подходящо техническо образование и опит в областта на строителството.

При поръчки с висока специализирана сложност МИГ може да включи външни експерти.

Чл. 68. Членовете на комисията не могат да бъдат лица, които:

1. са свързани с някой от участниците или техните представители по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП;
2. са участвали в подготовката на документацията за конкретната поръчка по начин, който би могъл да постави в по-благоприятно положение някой от участниците;
3. имат частен интерес от изхода на процедурата по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Декларации и конфликт на интереси

Чл. 69. Всеки член на комисията подписва декларации преди започване на работата:

1. **декларация за безпристрастност** — удостоверява, че членът не е в отношения с участниците, които биха поставили под съмнение неговата обективност;
2. **декларация за поверителност** — удостоверява, че членът ще пази в тайна информацията, станала му известна в хода на работата на комисията, включително след приключването ѝ;
3. **декларация за липса на конфликт на интереси** — удостоверява, че членът не е в конфликт на интереси с никой от участниците по смисъла на приложимото законодателство.

Чл. 70. При констатиране на обстоятелства, пораждащи конфликт на интереси, в хода на работата на комисията:

1. засегнатият член незабавно уведомява писмено председателя и се оттегля от по-нататъшното участие;
2. председателят уведомява МИГ и предлага замяна с резервен член;

3. всички действия, извършени от засегнатия член след възникване на конфликта, се преразглеждат от новия член;
4. обстоятелствата и предприетите действия се документират в протокол.

Работа на комисията

Чл. 71. Комисията провежда работата си при закрити заседания. Заседанията се провеждат в присъствието на всички членове или при кворум, определен в заповедта за назначаване. За всяко заседание се води протокол, подписан от всички присъстващи членове.

Чл. 72. Комисията извършва следните действия в посочената последователност, като всеки етап приключва с протокол:

Етап 1 — Отваряне и проверка на офертите:

1. отваряне на офертите в публично заседание, при което се оповестяват участниците и предлаганите цени;
2. проверка за наличие на всички изискуеми документи и тяхната редовност;
3. съставяне на протокол № 1.

Етап 2 — Разглеждане на документите за лично състояние и критериите за подбор:

1. проверка на документите за лично състояние — основания за отстраняване по чл. 54–58 от ЗОП;
2. проверка на съответствието с поставените критерии за подбор;
3. при необходимост — изискване на допълнителни документи или разяснения по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП;
4. допускане или отстраняване на участниците с мотивирано решение;
5. съставяне на протокол № 2.

Етап 3 — Разглеждане на техническите предложения:

1. проверка на съответствието на техническите предложения с изискванията на документацията;

2. при констатирани непълноти или нередности — възможност за искане на разяснения по чл. 54, ал. 13 от ППЗОП за вече заявени данни, но не и за представяне на нови доказателства;
3. допускане или отстраняване на участниците с мотивирано решение;
4. съставяне на протокол № 3.

Етап 4 — Оценка на ценовите предложения и класиране:

1. отваряне на ценовите предложения на допуснатите участници в публично заседание;
2. прилагане на методиката за оценка и изчисляване на оценките по всеки показател;
3. изчисляване на комплексната оценка и класиране на участниците;
4. при необходимост — проверка на оферти с необичайно ниска цена по реда на чл. 72 от ЗОП;
5. съставяне на протокол № 4 и окончателен доклад.

Чл. 73. При констатиране на оферта с необичайно ниска цена комисията:

1. изисква от участника писмена обосновка в определен срок;
2. разглежда обосновката и преценява дали предложената цена е реалистична и изпълнима;
3. при недостатъчна или неубедителна обосновка предлага отстраняване на участника с подробни мотиви;
4. документира целия процес на проверката в отделен протокол.

Решения и уведомяване

Чл. 74. Въз основа на докладите и протоколите на комисията МИГ издава:

1. решение за класиране на участниците и определяне на изпълнител;
2. решение за прекратяване на процедурата — в случаите по чл. 110 от ЗОП.

Решенията се мотивират и се публикуват в профила на купувача в деня на издаването им.

Чл. 75. МИГ уведомява участниците за решенията по реда на чл. 43 от ЗОП. Договорът се сключва след изтичане на предвидените в закона срокове за обжалване, освен в случаите, при които обжалването не спира сключването му.

РАЗЯСНЕНИЕ: При констатирани нередности или несъответствия в техническите предложения комисията може да иска разяснения за заявени данни (чл. 54, ал. 13 от ППЗОП), но не може да изисква нови доказателства. Участниците трябва изрично да бъдат информирани за това в документацията.

ВНИМАНИЕ! *Работата на комисията трябва да бъде напълно документирана и проследима. При последващ контрол от ДФЗ – РА или одитен орган се проверяват всички протоколи, декларации и решения. Липсата на документ, подпис или мотивировка може да се третира като процедурно нарушение и основание за финансова корекция, дори когато крайният избор на изпълнител е законосъобразен по същество.*

ВАЖНО: Всички протоколи на комисията, включително тези от закритите заседания, се публикуват в профила на купувача в деня на издаване на решението за класиране. Непубликуването или закъснялото публикуване на протоколи е самостоятелно нарушение на ЗОП.

VIII. ДИРЕКТНО ВЪЗЛАГАНЕ

Чл. 76. (1) Директното възлагане по чл. 20, ал. 4 от ЗОП е допустимо при обществени поръчки с ниска стойност, чиято прогнозна стойност не надхвърля следните прагове:

1. **80 000 лв.** без ДДС — за поръчки за строителство;
2. **50 000 лв.** без ДДС — за поръчки за доставки и услуги.

При достигане или надхвърляне на посочените прагове възложителят прилага съответния ред за възлагане съгласно чл. 20 от ЗОП. Стойностните прагове следва да се проверяват спрямо действащата нормативна уредба към момента на откриване или възлагане на обществената поръчка.

(2) Ако фирмата е бенефициент по проект, финансиран от ЕС, но **не е възложител по ЗОП**, се прилагат правилата на ЗУСЕФСУ и ПМС № 4/2024.

Основните прагове са:

Вид разход	Прогнозна стойност без ДДС	Ред
Доставки и услуги	до 15 000 лв.	Директно възлагане
Строителство	до 50 000 лв.	Директно възлагане
Доставки и услуги	над 15 000 лв.	Избор с публична покана
Строителство	над 50 000 лв.	Избор с публична покана

Това е режимът, който най-често се прилага за земеделски производители, ЕООД, ООД, кооперации и други частни бенефициенти по проекти към ДФЗ.

Чл. 77. Директното възлагане не е освободено от изискванията за законосъобразност, прозрачност и ефективност при разходване на средства. Дори при най-ниската стойност на поръчката МИГ е длъжен да осигури доказуемост на избора и да предотврати конфликт на интереси.

Подготовка на директното възлагане

Чл. 78. Преди извършване на разхода отговорният служител подготвя следната документация:

1. **мотивирана необходимост** - писмено описание на конкретната потребност, нейното възникване и връзката ѝ с одобрения проект и административния договор; документът се подписва от лицето, идентифицирало потребността, и се одобрява от ръководителя;
2. **справка за прогнозната стойност** - обосновка на определената прогнозна стойност въз основа на пазарно проучване, индикативни оферти, предходни договори или публично достъпни ценови листи; справката удостоверява, че стойността е под приложимия праг за директно възлагане;
3. **доказателство за финансов ресурс** - потвърждение, че разходът е предвиден в одобрения бюджет по проекта и че е налице финансово покритие;

4. **проверка за натрупана стойност** - справка, удостоверяваща, че сборът от стойностите на всички поръчки с идентичен или сходен предмет, възложени в рамките на текущите 12 месеца, не надхвърля приложимия праг за директно възлагане.

Чл. 79. Преди пристъпване към директно възлагане отговорният служител извършва проверка за:

1. наличие на предварително известни сходни потребности, които биха наложили обединяване на стойностите и прилагане на по-висок ред за възлагане;
2. липса на конфликт на интереси между МИГ и предвидения изпълнител;
3. липса на основания за отстраняване на предвидения изпълнител по чл. 54 от ЗОП — при поръчки, финансирани от СПРЗСР 2023–2027, тази проверка е задължителна независимо от стойността.

Пазарно проучване и избор на изпълнител

Чл. 80. При поръчки с прогнозна стойност над 5 000 лв. без ДДС задължително се извършва пазарно проучване. При поръчки под този праг пазарното проучване е препоръчително и се извършва при възможност. Пазарното проучване включва:

1. събиране на **минимум три индикативни оферти** от различни потенциални изпълнители; офертите трябва да са реални, независими и сравними по предмет и обхват;
2. при невъзможност да се съберат три оферти — документиране на причините за това; допустими причини са ограниченият брой доставчици на пазара, специфичността на предмета или обективна недостъпност на алтернативни изпълнители;
3. съпоставка на получените оферти и избор на икономически най-изгодната.

Чл. 81. Индикативните оферти трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да са получени от юридически или физически лица, различни помежду си и несвързани с МИГ или негови служители;

2. да са за идентичен или максимално сходен предмет, за да е възможна обективна съпоставка;
3. да съдържат ясно посочена цена, срок на валидност и основни условия на изпълнение;
4. да са изготвени в отговор на конкретно запитване от МИГ, а не извадени от общодостъпни ценови листи без потвърждение от доставчика — освен когато ценовата листа е официален документ на доставчика, актуален към момента на проучването.

Чл. 82. Изборът на изпълнител при директно възлагане се основава на:

1. предложената цена — основен критерий при сравними условия на изпълнение;
2. срока на изпълнение — когато той е съществен с оглед нуждите на проекта;
3. качеството на предложението — при специфични поръчки, при които качеството е определящо.

Изборът на изпълнител, различен от предложилия най-ниска цена, се мотивира писмено.

Сключване на договор и документиране

Чл. 83. При директно възлагане възложителят осигурява писмено документиране на възлагането и изпълнението на поръчката по начин, който гарантира проследимост и законосъобразност на разхода.

(1) За поръчки с по-висока стойност или сложност по правило се сключва писмен договор, съдържащ предмета, цената, срока за изпълнение, условията за приемане и плащане, както и правата и задълженията на страните.

(2) За поръчки с ниска стойност възлагането може да се документира чрез заявка, оферта, приемо-предавателен протокол, фактура, платежен документ или друг еквивалентен документ, осигуряващ достатъчна одитна следа.

(3) Изборът на начина за документиране се извършва при спазване на приложимото законодателство, вътрешните правила на възложителя и

изискванията на финансиращия орган, когато поръчката се изпълнява със средства от европейски или национални програми.

Чл. 84. За всяко директно възлагане се създава и поддържа досие, което съдържа най-малко следните документи, когато са приложими:

1. запитване, покана или техническо задание/спецификация за предмета на поръчката;
2. документи, удостоверяващи професионалния опит, квалификацията или техническите възможности на изпълнителя, когато такива са изискани;
3. получените оферти, пазарни проучвания или документирани причини за липсата им;
4. мотивирана обосновка за избора на изпълнител;
5. договор, възлагателно писмо, заявка или друг документ за възлагане;
6. фактура, платежен документ и други счетоводни документи, свързани с плащането;
7. приемо-предавателен протокол, доклад, отчет или друг документ, удостоверяващ изпълнението на възложените дейности;
8. друга документация, свързана с възлагането, изпълнението и отчитането на поръчката.

Чл. 85. Досието по чл. 84 се съхранява съгласно сроковете, предвидени в чл. 34 от настоящите правила, и се предоставя при поискване от ДФЗ – РА или друг контролен орган.

ВНИМАНИЕ! Честа грешка е сключването на договор по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП при наличие на предпоставки за провеждане на процедура по Глава 26 или по-висок ред. ДФЗ – РА проверява при последващ контрол дали прагът за директно възлагане е спазен, включително дали не е налице незаконосъобразно разделяне на поръчки. При установено нарушение се налага финансова корекция в размер, определен съгласно Наредбата за посочване на нередности.

ВАЖНО: Дори при директно възлагане разходът трябва да е допустим по проекта и в съответствие с одобрения бюджет. Разходи, извършени по ред, различен от предвидения в ЗОП, или без необходимата документация, няма да бъдат признати от ДФЗ – РА и ще останат за сметка на МИГ.

IX. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИТЕ

Чл. 86. Договорът за обществена поръчка се сключва след:

1. изтичане на предвидените в ЗОП срокове за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
2. съгласуване на проведената процедура от ДФЗ – РА чрез подписване на допълнително споразумение към административния договор;
3. представяне от избрания изпълнител на всички изискуеми документи за сключване на договора, включително доказателства за липса на основания за отстраняване по чл. 54 от ЗОП и документи за съответствие с критериите за подбор.

Договорът се сключва преди подаване на заявка за плащане. Разходи, извършени преди сключване на договора или без надлежно съгласуване, могат да бъдат обявени за недопустими от ДФЗ – РА.

Чл. 87. Договорът задължително съдържа:

1. точно описание на предмета, обхвата и изискванията към изпълнението в съответствие с документацията за участие;
2. стойността и начина на плащане, включително условията за авансово и междинни плащания, когато са предвидени;
3. срока за изпълнение и ключовите междинни срокове;
4. условията и реда за приемане на изпълнението;
5. гаранциите за изпълнение и за добро изпълнение, когато се изискват;
6. санкциите при неизпълнение или забавено изпълнение;
7. условията за изменение на договора съгласно чл. 116 от ЗОП;

8. основанията за предсрочно прекратяване.

Контрол по изпълнение на договора

Чл. 88. МИГ определя лице, отговорно за контрол по изпълнението на всеки договор. Отговорното лице осъществява текущ контрол, включващ:

По отношение на сроковете:

1. следи за спазване на договорените срокове за изпълнение и междинните контролни точки;
2. при констатирано закъснение незабавно уведомява ръководството и документира обстоятелствата писмено;
3. прилага предвидените в договора санкции за забавяне, освен ако закъснението се дължи на обективни причини извън контрола на изпълнителя, надлежно доказани.

По отношение на качеството:

1. проверява дали изпълнението отговаря на техническите спецификации и изискванията на документацията за участие;
2. при строителство — осигурява строителен надзор и технически контрол съгласно приложимите нормативни изисквания; присъства при извършване на контролни измервания и проби;
3. при доставки — проверява съответствието на доставените стоки с техническите параметри, посочени в офертата и договора, включително чрез тестване или независима експертиза при необходимост;
4. при услуги — проверява съответствието на предоставените услуги с изискванията на техническото задание и предложението на изпълнителя.

По отношение на плащанията:

1. верифицира всяко искане за плащане преди неговото извършване;

2. проверява дали представените документи — фактури, протоколи, сертификати — са редовни и отговарят на действително извършеното изпълнение;
3. следи за спазване на договорените условия за плащане и за наличие на финансово покритие;
4. не допуска плащания за непредадено или неприето изпълнение.

Чл. 89. Приемането на изпълнените дейности се извършва:

1. с **приемо-предавателен протокол**, подписан от представители на МИГ и изпълнителя; протоколът описва подробно приетото изпълнение, установените забележки и сроковете за тяхното отстраняване;
2. при строителство — с **акт образец 15** и **акт образец 16** съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, или с друг приложим приемателен документ съгласно нормативната уредба;
3. при доставки — с приемателен протокол, удостоверяващ съответствието на доставените стоки с договорените технически параметри и количества;
4. при услуги — с протокол за приемане на резултатите от услугата, удостоверяващ постигането на договорените цели и резултати.

Чл. 90. При констатирани несъответствия или дефекти при приемането:

1. МИГ не подписва приемателния протокол без изрична забележка за констатираните несъответствия;
2. определя се разумен срок за отстраняване на несъответствията за сметка на изпълнителя;
3. плащането се задържа изцяло или частично до отстраняване на несъответствията;
4. при неотстраняване в срок МИГ прилага предвидените договорни санкции и уведомява ДФЗ – РА.

Изменения на договори

Чл. 91. Изменения на сключени договори за обществени поръчки се допускат само в изрично предвидените случаи по чл. 116 от ЗОП. Всяко изменение:

1. се мотивира писмено с посочване на конкретното правно основание по чл. 116 от ЗОП;
2. подлежи на задължителен последващ контрол от ДФЗ – РА преди извършване на плащане по изменения договор;
3. се отразява в допълнително споразумение към административния договор с ДФЗ – РА;
4. се публикува в профила на купувача в предвидените от ЗОП срокове.

Чл. 92. Допустимите основания за изменение на договора включват, без да се ограничават до:

1. непредвидени обстоятелства по чл. 116, ал. 1, т. 3 от ЗОП — обективни обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа; при строителство това включва непредвидени разходи при условията на чл. 9 и чл. 16 от настоящите правила;
2. незначителни изменения по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП — стойността на изменението не надхвърля 10% от стойността на договора за доставки и услуги или 15% за строителство, и не се променя общият характер на договора;
3. замяна на изпълнителя по чл. 116, ал. 1, т. 4 от ЗОП — при настъпване на универсално правоприемство или при предвидена клауза за замяна в договора.

Чл. 93. Не се допускат изменения на договори, които:

1. въвеждат условия, различни от тези в документацията за участие, по начин, който би привлякъл допълнителни участници или би изменил класирането;
2. разширяват обхвата на договора по начин, излизащ извън предмета на поръчката;

3. увеличават стойността на договора над допустимите лимити по чл. 116 от ЗОП;
4. удължават срока на договора по начин, несъвместим с изискванията на СПРЗСР 2023–2027 и административния договор.

ВНИМАНИЕ: Незаконосъобразното изменение на договор е самостоятелно основание за налагане на финансова корекция от ДФЗ – РА, независимо от законосъобразността на първоначалната процедура. Корекцията се определя въз основа на стойността на изменението и вида на нарушението съгласно Наредбата за посочване на нередности..

Процедура за допълнителни споразумения с ДФЗ – РА

Чл. 94. Допълнително споразумение към административния договор с ДФЗ – РА се сключва в следните случаи:

1. **Окончателно допълнително споразумение** — след подадена в СЕУ/ИСУН молба от МИГ за изготвяне на окончателно ДС след одобрение на всички обществени поръчки по конкретния проект, включително поръчките за предварително извършени разходи и всички договори по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП;
2. **Междинно допълнително споразумение** — след одобрение на конкретна обществена поръчка при писмено искане от МИГ; прилага се когато е необходимо незабавно отразяване на одобрен изпълнител без изчакване на одобрението на всички поръчки;
3. **Допълнително споразумение поради изменение на договор за строителство** — след подадена в СЕУ/ИСУН молба от МИГ поради изменение на сключен договор за строителство по реда на чл. 116 от ЗОП, свързано с непредвидени разходи; приложимо само за интервенциите, при които това е допустимо съгласно утвърдените насоки на Управляващия орган.

Чл. 95. При сключване на допълнително споразумение задължително се спазват следните изисквания:

1. в частта за одобрената финансова помощ се вписва забележка, че тя ще бъде изплатена при спазване на условията в договорите за обществена поръчка и критериите, по които участниците са избрани за изпълнители;
2. в допълнителното споразумение задължително се вписват наименованието и ЕИК/БУЛСТАТ на избрания изпълнител за всяка конкретна дейност;
3. МИГ се запознава писмено с всички намаления на първоначално одобрената финансова помощ и причините за тях преди подписване на ДС.

Чл. 96. При сключване на допълнително споразумение за строително-монтажни работи задължително се прилага количествено-стойностната сметка (КСС), която е неразделна част от договора между МИГ и изпълнителя и едновременно — неразделна част от административния договор с ДФЗ – РА. КСС се представя:

1. на **хартиен носител** — подписана и подпечатана от МИГ и изпълнителя;
2. на **електронен носител** — във формат xls/xlsx, позволяващ редактиране и проверка на формулите;
3. придружена от **декларация от МИГ** в свободен текст, с която се декларира, че не е налице разминаване между съдържанието на КСС на хартиен и електронен носител.

ВАЖНО: Всички допълнителни споразумения, касаещи съгласуване на обществени поръчки и избрани изпълнители, включително изменения на сключени договори, трябва да бъдат сключени преди подаване на заявка за окончателно плащане. Финансовата помощ се изплаща при стриктно спазване на условията в договорите за обществена поръчка и критериите, по които участниците са избрани. Отклонения от договорените условия при изпълнението — дори и незначителни — могат да се третират като основание за намаляване на одобрената финансова помощ.

X. КОНТРОЛ И ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

Чл. 97. МИГ осъществява вътрешен контрол върху цикъла на обществените поръчки на три нива, като всяко ниво се документира и резултатите се съхраняват в досието на съответната поръчка:

1. **Предварителен контрол** — извършва се преди стартиране на процедурата и включва:
    1. проверка дали потребността е законосъобразно планирана и дали прогнозната стойност е правилно определена;
    2. проверка за наличие на сходни предварително известни потребности, налагащи обединяване на стойностите;
    3. проверка на съответствието на предмета на поръчката с одобрения проект и административния договор;
    4. проверка на техническите спецификации за наличие на ограничителни или дискриминационни елементи;
    5. проверка на критериите за подбор за съответствие с изискванията на ЗОП и пропорционалност;
    6. проверка на методиката за оценка за наличие на субективни показатели, неправилни формули или забранени елементи;
    7. правна проверка на проекта на документация от юрист преди публикуване.
2. **Текущ контрол** — извършва се по време на провеждане на процедурата и включва:
    1. контрол върху спазването на сроковете по ЗОП за публикуване на документи и решения;
    2. проверка на работата на комисията за съответствие с изискванията на ЗОП и ППЗОП;
    3. контрол за спазване на изискванията за публичност и прозрачност при отварянето на офертите;
    4. проверка на протоколите на комисията за пълнота и коректност на мотивите преди тяхното публикуване;
    5. контрол при разглеждане на постъпили жалби и своевременно предприемане на необходимите действия.

3. **Последващ контрол** — извършва се след приключване на процедурата и при изпълнение на договорите и включва:
   1. проверка на законосъобразността на сключения договор и съответствието му с документацията за участие и офертата на избрания изпълнител;
   2. контрол върху изпълнението на договора — спазване на сроковете, качество и приемане на изпълнението;
   3. проверка на законосъобразността на всяко изменение на договора по чл. 116 от ЗОП;
   4. верификация на разходите преди подаване на заявки за плащане към ДФЗ – РА.

Предотвратяване на нередности и конфликт на интереси

Чл. 98. Не се допуска:

1. **конфликт на интереси** при провеждане на процедури — всяко лице, участващо в подготовката, провеждането или контрола на обществена поръчка, е длъжно да декларира наличието на обстоятелства, пораждащи конфликт на интереси, и да се оттегли от по-нататъшно участие;
2. **дискриминационни условия и изисквания** в документацията — технически спецификации, критерии за подбор или изисквания, ограничаващи необосновано участието или облагодетелстващи конкретен участник;
3. **незаконосъобразно изменение на договори** — изменения извън случаите по чл. 116 от ЗОП или надхвърлящи допустимите стойностни лимити;
4. **разделяне на поръчки** с цел прилагане на по-лек ред за възлагане;
5. **предоставяне на непълна или невярна информация** на контролни органи при проверки и одити;
6. **извършване на плащания** по договори, несъответстващи на условията, при които участникът е избран за изпълнител.

Чл. 99. При установяване на нередност или съмнение за нередност отговорният служител:

1. незабавно уведомява писмено ръководството на МИГ;
2. документира установените факти и обстоятелства;
3. предприема незабавни мерки за ограничаване на последиците;
4. при необходимост — уведомява ДФЗ – РА преди извършване на следващи действия по съответната поръчка.

Укриването на установена нередност е самостоятелно нарушение с по-тежки последици при последващ контрол.

Чл. 100. МИГ провежда ежегодно вътрешен преглед на изпълнението на настоящите правила, включващ:

1. анализ на констатираните нередности и предприетите коригиращи мерки;
2. преглед на наложените финансови корекции и техните причини;
3. актуализация на правилата при промяна на нормативната уредба или указанията на ДФЗ – РА;
4. обучение на служителите, участващи в управлението на обществените поръчки.

Задължителен последващ контрол от ДФЗ – РА

Чл. 101. Всички проведени от МИГ обществени поръчки подлежат на задължителен последващ контрол от страна на ДФЗ – РА. Контролът обхваща:

1. обществените поръчки, касаещи предварително извършени разходи по заявени за подпомагане проекти преди подаване на заявлението за подпомагане;
2. обществените поръчки, проведени след сключване на административния договор;
3. измененията на сключени договори за обществени поръчки по чл. 116 от ЗОП;

4. всички договори и разходи по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП, независимо от тяхната стойност.

Чл. 102. Редът и начинът за осъществяване на последващия контрол от ДФЗ – РА са уредени в **Процедурата за осъществяване на последващ контрол върху обществени поръчки и процедури за избор с публична покана**, утвърдена от изпълнителния директор на ДФЗ – РА и публикувана на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие" (www.dfz.bg), раздел „Схеми и мерки за подпомагане", подраздел „СПРЗСР 2023–2027". МИГ е длъжен да следи за актуализации на процедурата и да прилага действащата към момента на контрола версия.

Чл. 103. При осъществяване на последващ контрол МИГ е длъжен:

1. да предостави на ДФЗ – РА пълния комплект документи от проведената обществена поръчка в определения срок;
2. да осигури достъп до оригиналите на всички документи при поискване;
3. да предостави допълнителни разяснения и документи при отправено запитване от контролния орган;
4. да изпълни дадените указания и препоръки в определените срокове.

Чл. 104. Към документите от всяка проведена обществена поръчка, независимо от нейната стойност и вида на избрания ред за възлагане, задължително се прилага **„Списък на планирани, в процес на провеждане и проведени обществени поръчки"** по образец, утвърден от ДФЗ – РА. Списъкът обхваща всички обществени поръчки по проекта, независимо от техния източник на финансиране, и се актуализира при всяка промяна.

Финансови корекции

Чл. 105. При установено нарушение при последващия контрол ДФЗ – РА налага финансова корекция съгласно Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции. Размерът на корекцията се определя в зависимост от:

1. вида и тежестта на нарушението;
2. степента на влияние върху резултата от процедурата;
3. стойността на засегнатата обществена поръчка или договор.

Чл. 106. Най-честите нарушения, водещи до финансови корекции, и техните типични прояви са:

Вид нарушение	Типична проява	Риск от корекция
Незаконосъобразно разделяне	Възлагане на сходни дейности по по-лек ред	Висок
Ограничителни спецификации	Параметри, описващи само един продукт	Висок
Дискриминационни критерии за подбор	Изисквания, насочени към конкретен участник	Висок
Неправилна методика за оценка	Субективни показатели, формули за средна цена	Висок
Незаконосъобразно изменение на договор	Изменение извън случаите по чл. 116 ЗОП	Висок
Непълна документация	Липсващи протоколи, декларации, мотиви	Среден
Нарушени срокове за публикуване	Закъсняло обявяване на решения	Нисък до среден

Чл. 107. При наложена финансова корекция МИГ има право да оспори нарушението по административен или съдебен ред в предвидените от закона срокове. Оспорването не спира изпълнението на решението за финансова корекция, освен ако съдът не постанови друго.

ВАЖНО: Към документите от проведената ОП ЗАДЪЛЖИТЕЛНО се прилага "Списък на планирани, в процес на провеждане и проведени обществени поръчки" по образец, независимо от източника на финансиране. Редът и начинът за контрол са уредени в Процедурата за осъществяване на последващ контрол, публикувана на www.dfz.bg.

ВНИМАНИЕ! Финансовата корекция се налага върху допустимите разходи по проекта и пряко намалява размера на изплатената финансова помощ. В случай на вече изплатена помощ ДФЗ – РА изисква възстановяване на съответната сума. Превантивното спазване на настоящите правила е единственият ефективен начин за избягване на финансови корекции.

XI. АРХИВИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ

Чл. 108. За всяка обществена поръчка, независимо от нейната стойност и вида на избрания ред за възлагане, МИГ създава отделно досие. Досието се формира от момента на идентифициране на потребността и се попълва последователно в хода на цялата процедура до окончателното приключване на договора и изтичане на срока за съхранение. Досието може да се води на хартиен носител, в електронен вид или в комбинация от двата формата, при условие че електронните документи са подписани с квалифициран електронен подпис, когато това се изисква.

Чл. 109. Досието на обществената поръчка съдържа следните задължителни документи, наредени в хронологичен ред:

Раздел 1 — Подготовка и планиране:

1. документът за идентифицирана потребност и мотивирана необходимост от провеждане на поръчката;
2. справката за определяне на прогнозната стойност и избрания метод за нейното изчисляване;
3. доказателствата за финансов ресурс и съответствие с одобрения бюджет по АД;
4. проверката за натрупана стойност на сходни поръчки в рамките на 12 месеца;
5. резултатите от предварителната проверка на документацията.

Раздел 2 — Документация за участие:

1. пълната документация за участие — обявление, решение за откриване, указания за участие, технически спецификации, методика за оценка и проект на договор;
2. документите от публикуването в ЦАИС ЕОП и в профила на купувача с дати и часове на публикуване;

3. постъпилите запитвания от потенциални участници и дадените разяснения;
4. евентуалните решения за промяна на документацията и доказателствата за тяхното публикуване.

Раздел 3 — Провеждане на процедурата:

1. всички постъпили оферти — запечатани или в електронен вид, с входящ номер и дата и час на получаване;
2. декларациите на членовете на комисията за безпристрастност, поверителност и липса на конфликт на интереси;
3. заповедта за назначаване на комисията;
4. всички протоколи на комисията от отделните заседания, включително от закритите такива, подписани от всички присъстващи членове;
5. окончателният доклад на комисията с предложение за класиране;
6. кореспонденцията с участниците — изисквания за документи, разяснения, уведомления;
7. постъпилите жалби и предприетите действия по тях.

Раздел 4 — Решения и договор:

1. решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата с мотиви;
2. уведомленията до участниците за взетото решение;
3. документите, представени от избрания изпълнител преди сключване на договора;
4. сключеният договор, подписан от двете страни, с всички приложения, включително КСС при строителство;
5. всички допълнителни споразумения и анекси към договора с мотивите за тяхното сключване и правното основание по чл. 116 от ЗОП.

Раздел 5 — Изпълнение и плащания:

1. кореспонденцията с изпълнителя в хода на изпълнението на договора;
2. констативните протоколи, актове и доклади, удостоверяващи напредъка и качеството на изпълнението;
3. приемо-предавателните протоколи за всяка приета доставка, услуга или строителна дейност;
4. при строителство — актовете и протоколите по Наредба № 3 от 2003 г., включително акт обр. 15 и акт обр. 16;
5. всички издадени фактури и платежни документи, удостоверяващи извършените плащания;
6. КСС на хартиен и електронен носител при строителство, заедно с декларацията за съответствие между двата носителя;
7. документите за упражнен строителен надзор при строителство.

Раздел 6 — Контрол и съгласуване:

1. кореспонденцията с ДФЗ – РА по конкретната поръчка;
2. допълнителните споразумения към административния договор, свързани с поръчката;
3. констатациите от последващия контрол на ДФЗ – РА и предприетите мерки;
4. наложените финансови корекции и документите по тяхното обжалване, ако е приложимо;
5. списъкът на планираните, в процес на провеждане и проведените обществени поръчки по образец на ДФЗ – РА.

Чл. 110. Документите в досието се съхраняват при спазване на следните минимални срокове:

1. **по ЗОП** — съгласно чл. 42 от ЗОП документите се съхраняват най-малко 5 години от датата на сключване на договора или от датата на прекратяване на процедурата;
2. **по Закона за счетоводството** — счетоводните документи, включително фактури и платежни документи, се съхраняват 10 години;
3. **по СПРЗСР 2023–2027** — минималният срок за съхранение е **5 години след датата на окончателното плащане по проекта** към МИГ от страна на ДФЗ – РА; при несъответствие между различните срокове се прилага **най-дългият** от тях;
4. **при наложена финансова корекция или текущо производство** — документите се съхраняват до окончателното приключване на производството, независимо от изтичането на общите срокове.

Чл. 111. МИГ осигурява физическата и информационната сигурност на съхраняваните документи чрез:

1. съхранение на хартиените документи в заключени помещения с ограничен достъп, защитени от влага, пожар и неоторизиран достъп;
2. редовно архивиране на електронните документи на защитени носители или в облачна среда с ограничен достъп;
3. воденето на регистър на досиетата, позволяващ бързото им идентифициране и извличане при поискване;
4. определяне на лице, отговорно за съхранението и предоставянето на архивираните документи.

Чл. 112. При поискване от контролни органи — ДФЗ – РА, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Националната сметна палата, Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС" или друг компетентен орган — МИГ предоставя пълния комплект документи от съответното досие в определения от органа срок. При невъзможност за спазване на срока МИГ незабавно уведомява органа и посочва причините.

Чл. 113. При изтичане на срока за съхранение документите се унищожават по установения в МИГ ред, след като е удостоверено писмено, че:

1. всички контролни проверки, свързани с конкретната поръчка, са приключили;
2. не е налице висящо производство или жалба, изискваща запазване на документите;
3. финансовата помощ по съответния проект е окончателно изплатена и приета без забележки.

РАЗЯСНЕНИЕ: Пълното и навременното архивиране на документацията е не само законово задължение, но и основна превантивна мярка срещу финансови корекции. При одитни проверки липсата на документ се третира като доказателство за извършено нарушение — тежестта на доказване е върху МИГ. Документ, който не е в досието, се счита за несъществуващ, независимо дали съответното действие е реално извършено. Ето защо съхранението на документите трябва да се третира като задължение с равна тежест спрямо самото провеждане на процедурата.

ВАЖНО: При промяна в ръководството или персонала на МИГ се извършва официално предаване на всички досиета с протокол, удостоверяващ пълнотата на предадените документи. Новото ръководство или персонал носи отговорност за съхранението от момента на приемането.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се приемат на основание чл. 244 от Закона за обществените поръчки, който задължава възложителите да утвърдят вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки. Правилата са съобразени с действащото към момента на приемането им законодателство в областта на обществените поръчки и с Указанията на ДФЗ – РА (Приложение 147_1, в сила от 01.08.2025 г.).

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от Управителния съвет на СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54" и се прилагат за всички обществени поръчки, стартирани след тази дата. За поръчки, стартирани

преди влизането в сила на правилата, се прилагат правилата, действали към момента на тяхното стартиране, освен ако новите правила не са по-благоприятни за законосъобразното провеждане на процедурата.

§ 3. Правилата се публикуват на интернет страницата на МИГ и се предоставят на всеки служител, участващ в планирането, подготовката, провеждането или контрола на обществени поръчки, при постъпване на работа и при всяка последваща актуализация. Получаването на правилата се удостоверява с подпис на служителя.

§ 4. Контролът по изпълнение на правилата се възлага на Председателя на Управителния съвет и изпълнителния директор на СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54", които:

1. осигуряват необходимите ресурси и условия за прилагането на правилата;
2. следят за актуалността на правилата и инициират тяхната актуализация при необходимост;
3. разглеждат констатациите от вътрешния контрол и предприемат коригиращи мерки;
4. осигуряват провеждането на обучения на служителите при промяна на нормативната уредба или указанията на финансиращите органи.

§ 5. При противоречие между настоящите правила и действащото законодателство или задължителните указания на ДФЗ – РА и другите финансиращи органи, се прилага нормативният акт или указанието. МИГ не носи отговорност за щети, причинени от прилагане на отменена или изменена нормативна разпоредба, при условие че е действал добросъвестно въз основа на актуалната към момента уредба.

§ 6. Настоящите правила подлежат на задължителна актуализация в следните случаи:

1. при изменение на Закона за обществените поръчки, Правилника за неговото прилагане или свързаното законодателство — в срок до 30 дни от влизане в сила на изменението;
2. при издаване на нови или изменение на действащи указания от ДФЗ – РА — в срок до 30 дни от публикуването им;
3. при установяване на системни нарушения или слабости в прилагането на правилата в резултат на вътрешен контрол, одит или последващ контрол от ДФЗ – РА — в срок до 60 дни от установяването;
4. при промяна в структурата или органите на МИГ, засягаща разпределението на отговорностите по настоящите правила — в срок до 30 дни от настъпване на промяната.

Актуализацията се извършва с решение на Управителния съвет и влиза в сила от датата на неговото приемане.

§ 7. Отговорностите на отделните длъжности и органи на МИГ при прилагането на настоящите правила се разпределят, както следва:

Орган/Длъжност	**Отговорности**
Управителен съвет	Приемане и актуализация на правилата; вземане на решения за стартиране на процедури над определена стойност
Председател на УС	Контрол по изпълнение на правилата; подписване на договори и допълнителни споразумения
Изпълнителен директор	Оперативно ръководство на процеса; издаване на заповеди за назначаване на комисии; подписване на документи
Отговорен служител по ОП	Подготовка на документация; координация на процедурите; поддържане на досиетата
Членове на комисиите	Разглеждане, оценка и класиране на офертите; изготвяне на протоколи
Счетоводител	Верификация на разходи; съхранение на счетоводни документи; финансова отчетност

§ 8. Настоящите правила отменят всички предходни вътрешни правила, процедури и указания на МИГ в областта на обществените поръчки, доколкото противоречат на настоящите.

§ 9. За неуредените в настоящите правила случаи се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за неговото прилагане, действащите указания на ДФЗ – РА и общите принципи на правото на Европейския съюз в областта на обществените поръчки.

Настоящите правила са приети с Решение на Управителния съвет на СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54" от .11.06.2026 г.