



**УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА
ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО ПРОЕКТИ
ФИНАНСИРАНИ ПО ОПТП**

Стойностни прагове по Закона за обществените поръчки

	Прагове			
Вид процедура	по чл.19, ал.2, т.22 от ЗОП (осъществява се предварителен контрол от АОП по законосъобразн ост и от УО по отношение на техническите спецификации)	по чл.14, ал.2 от ЗОП – опростени правила (осъществява се предварителен контрол от УО на цялата документация)	по глава „осем а” от ЗОП (не се осъществява предварителен контрол от УО)	Липса на задължение за провеждане на обществена поръчка (не се осъществява предварителен контрол от УО)
Строителство				
С място на изпълнение в България	равни или по- високи от 2 640 000 лв.	от 264 000 до 2 640 000 лв.	от 60 000 до 264 000 лв.	под 60 000 лв.
Доставки/Услуги				
С място на изпълнение в България	равни или по- високи от праговете по чл.45а, ал.2 от ЗОП	от 66 000 лв. до съответния праг по чл.45а, ал.2 от ЗОП	от 20 000 до 66 000 лв.	под 20 000 лв.
Конкурс за проект				
С място на изпълнение в България	-	от 66 000 лв. до съответния праг по чл.45а, ал.2 от ЗОП	-	под 66 000 лв.

I. УО на ОПТП осъществява предварителен контрол само на техническите спецификации/ техническото задание при възлагане на обществени поръчки по проекти, финансирани по ОПТП, на стойност, равна или по-висока от стойностите, посочени в чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП. АОП осъществява предварителен контрол на изброените в чл. 20а проекти на документи, а именно:

1. обявление за обществена поръчка;
2. решение за откриване на ограничена процедура на основание [чл. 76, ал. 3](#), процедура на договаряне с обявление или процедура на състезателен диалог;
3. методика за оценка на офертите - при критерий икономически най-изгодна оферта.

Бенефициентът изпраща в УО проекта на техническа спецификация/ техническо задание едновременно с изпращането на горе изброените документи в АОП (или по-рано, ако има готовност). В срок от 10 дни (при участие на външен експерт – до 15 дни) УО извършва преглед на документа и изготвя становище, относно съответствието на документацията със ЗОП и проекта и го изпраща на бенефициента. Становището може да съдържа коментари/препоръки и срок за тяхното отразяване.

Извършването на предварителен контрол не се ограничава до еднократно изготвяне на становище от страна на УО.

При липса на констатции и препоръки бенефициентът придвижва документите към структурата с функции по организиране и провеждане на обществените поръчки за откриване на процедурата (след като е взел предвид и становището на АОП по останалата част от документацията).

УО получава от АОП окончателен доклад за законосъобразност след публикуване на обявлението и решението по съответната обществена поръчка.

II. УО на ОПТП осъществява предварителен контрол на цялата документация по процедури за възлагане на обществени поръчки по проекти, финансирани по ОПТП когато стойностите на обществените поръчки са по-високи от стойностите по чл. 14, ал. 1 от ЗОП и по-ниски от стойностите по чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП, а именно:

- за строителство на стойност, между 264 000 лв. и 2 640 000 лв. (без ДДС);
- за доставки или услуги със стойност между 66 000 лв. (без ДДС) и стойността, посочена в 45а, ал. 2 от ЗОП

В тези случаи бенефициентът предоставя на УО пълен комплект на проект на документация:

1. обявление за обществена поръчка;
2. решение за откриване на процедура;
3. документация, описателен документ или конкурсна програма, включително:
 - техническа спецификация;
 - критерии за подбор (включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата, техническите му възможности и квалификация);
 - методика за оценка (показатели за оценка на офертите), когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта);

- проект на договор за възлагане на обществена поръчка (проект на рамково споразумение).

Бенефициентът изпраща в УО проекта на документация. В срок от 10 работни дни (при участие на външен експерт – до 15 работни дни) УО извършва преглед на документацията и изготвя становище, относно съответствието ѝ със ЗОП и проекта и го изпраща на бенефициента. Становището може да съдържа коментари/препоръки и срок за тяхното отразяване.

Извършването на предварителен контрол не се ограничава до еднократно изготвяне на становище от страна на УО.

При липса на констатции и препоръки бенефициентът придвижва документите към структурата с функции по организиране и провеждане на обществените поръчки за откриване на процедурата.

УО има правото да не одобри разходи по възложена обществена поръчка, когато възложителят не е изпълнил отпавените му от УО препоръки.

И в двата гореспоменати случая на осъществяване на предварителен контрол бенефициентът уведомява УО преди предстоящото определяне на състава на комисията.

УО може да излъчи свой представител, който да участва в комисията като член или наблюдател.

Забележка: БЕНЕФИЦИЕНТЪТ може да не представи проект на документация за провеждане на обществена поръчка/ техническите спецификации/ техническото задание за предварителен контрол на УО, по своя собствена преценка. В този случай той следва да уведоми УО за предстоящата обществена поръчка и да декларира, че няма да се възползва от възможността да предостави проекта на документация на УО на ОПТП за предварителен контрол.