

Какво да приложите при отчитане на обществена поръчка

Практически списък за български бенефициенти по Interreg: как да подготвите електронното досие на процедурата и документите за изпълнението на договора, така че проверката да може да проследи целия процес.

Не прилагайте само договора и фактурата

Публикуваните програмни контролни листове изискват проверка на целия път на възлагането - от откриването и условията, през всички заявления/оферти и работата на комисията, до избора, договора и реалното му изпълнение.

Подгответе три пакета

А · Процедура

Пълното досие на възлагането: публикации, документация, оферти, комисия, решения и договор.

В · Изпълнение

Документите за дейностите и разходите, които отчитате: приемане, фактури, изпълнение, анекси и др.

С · При необходимост

Жалби, съдебни актове, проверки на други органи, АОП, кореспонденция и доказателства за специални обстоятелства.

Първо отчитане или следващо искане?

При първото отчитане на разход по договора осигурете пълното процедурно досие. При следващи искания по същия договор не дублирайте без нужда вече наличните файлове, но приложете всички нови документи за изпълнение, изменения, плащания и нови обстоятелства според правилата на конкретната програма/система.

Версия 1.0 · 6 септември 2026 г.

1. ЗОП: общо ядро на процедурното досие

Точният набор зависи от вида процедура, но публикуваните контролни листове на програмата повтарят едно стабилно ядро. Подгответе документите в електронен вид и запазете пълната хронология.

Откриване и публичност Предварително обявление, когато има; решение за откриване; обявление за обществената поръчка/приложимото оповестяване; доказателство за публикацията в РОП и, когато е приложимо, в ОВЕС.	Изменения Обявление за изменение/допълнителна информация и решението/акта, с който промяната е одобрена, когато има.
Документация Пълната документация за обществената поръчка: технически спецификации, критерии за подбор, методика, образци, проект на договор и приложения.	Разяснения Всички искания и публикувани разяснения, когато има такива; при нужда - доказателства за датите на публикуване.
Предварителен контрол Актове/становища на АОП по предварителен контрол и/или мониторинг и становища на наблюдатели, когато има.	Комисия Акт за назначаване на комисия; декларации и други документи, когато са част от приложимия контролен набор.
Участници Регистър/системна информация за подадените заявления и оферти, когато се прилага.	Всички заявления и оферти Не само офертата на победителя - приложете и заявленията/офертите на отстранените кандидати и участници.
Работа на комисията Протоколи, доклад, оценителни листове, работни таблици и други документи, отразяващи подбора, преговорите и/или оценяването.	Кореспонденция Писма, уведомления, искания за допълване/разясняване и отговори с участниците.
Финален акт Решение за определяне на изпълнител или решение за прекратяване, когато приложимата процедура предвижда такъв акт.	Договор Подписаният договор за обществена поръчка; рамково споразумение и договорите по него, когато е приложимо.

Офертите на отстранените са част от досието

Това е едно от най-често повтарящите се изисквания в контролния пакет. Контрольорът проверява не само победителя, а и дали основанията за отстраняване са приложени законосъобразно и еднакво.

2. Добавете документите, специфични за процедурата

Общото ядро не е достатъчно при двуетапни процедури, договаряне, диалог или конкурс за проект. Добавете документите, които показват междинните етапи.

Ограничена процедура Заявления за участие; решение/документи за предварителния подбор; покани до избраните кандидати; офертите на поканените участници.	Състезателна процедура с договаряне Заявления; документи по предварителния подбор; покани; първоначални и последващи оферти; протоколи/документи за преговорите; окончателни оферти.
Състезателен диалог Заявления; подбор; покани за участие в диалога; протоколи/документи от диалога; уведомление за приключване; покани за окончателни оферти; окончателни оферти.	Партньорство за иновации Заявления; подбор; оферти и преговори; договорът/партньорството с етапите, междинните цели и приложимите договорености за разработването.
Пряко договаряне / договаряне без предварително обявление Решение с мотивирано правно основание; поканата/поканите; документите, доказващи настъпването на основанието; оферти; протоколи от преговори, когато има.	Секторно договаряне с предварителна покана Документите за оповестяване; заявления; предварителен подбор; покани; първоначални/последващи/окончателни оферти и документи от преговорите.
Секторно договаряне без предварителна покана Решението и доказателствата за специалното основание; поканените лица; поканата, когато има; оферти и протоколи от преговорите.	Конкурс за проект Документи за журито и резервите; декларации; документи за осигуряване на анонимността; конкурсните проекти; протоколи/доклад на журито; публичното обявяване на резултатите и решението за класиране.

Събиране на оферти с обява

Обявата; технически спецификации и свързаната документация; протоколът/оценителните листове; договорът; справката за възложени дейности със сходен характер, когато се изисква от приложимия контролен лист.

Когато основанието идва от предходна процедура

При някои процедури по договаряне контролният лист изисква да бъде проверена и предходната процедура/договор, от които произтича основанието. Осигурете и това досие или ясна референция към него.

3. ПМС № 4/2024: досие на публичната покана

Официалният контролен лист за ПМС № 4/2024 посочва отделен минимален пакет. Той е по-компактен от ЗОП, но проверката отново обхваща условията, всички оферти, оценителите, протокола, договора и изпълнението.

- Публичната покана, включително техническата спецификация и проекта на договор, когато има такива, както и съобщенията за нея.
- Всички разяснения.
- Всички оферти, включително офертите на отстранените кандидати.
- Актът за определяне/назначаване на оценителите и резервните оценители.
- Декларациите за безпристрастност и поверителност, когато са част от досието.
- Протоколът/протоколите за работата на оценителите, включително оценителни листове и други работни документи.
- Уведомленията за липсващи документи/нередовности и документите, представени допълнително от кандидатите.
- Уведомленията до кандидатите за класирането.
- Писменият договор с определения изпълнител.
- Доклади от проверки на други органи, когато има.
- Съдебни актове и жалбите, по които са постановени, когато има.

Не търсете отделно решение за избор, ако режимът не го изисква

При ПМС № 4/2024 резултатът от оценяването и класирането е в утвърдения протокол; официалният checklist отбелязва, че не е необходимо отделно решение за определяне на изпълнител.

Пълната проследимост остава задължителна

Бенефициентът поддържа досие на процедурата. Ако е имало промени, разяснения, допълване на документи или проверки за свързаност/конфликт, пазете и съответната кореспонденция и доказателства.

4. Документи за изпълнението на договора

Процедурното досие доказва как е избран изпълнителят. При отчитането трябва да може да се докаже и какво реално е изпълнено. Контролните листове изрично сравняват договора и офертата с документите по приемането и фактурите.

Приемане на изпълнението Приемо-предавателни протоколи, протоколи за извършени работи, актове/сертификати, доклади, доставки, списъци, резултати и други документи, които доказват конкретното изпълнение.	Фактури и еквивалентни документи Фактурите за дейностите/доставките, включени в отчетния период, така че стойността и предметът да могат да бъдат свързани с договора и приемането.
Анекси и изменения Всички подписани анекси, решения/основания и доказателства за изменението. Ако има фактическа промяна без анекс, приложете документите, от които тя се вижда.	Експерти и ключов персонал Когато конкретни експерти или тяхната квалификация са част от договорните условия/оценката - документи за действително участвалите лица и за допустима замяна, ако има.
Подизпълнители Документи, позволяващи да се провери дали видът, делът и участието на подизпълнителите съответстват на офертата и договора, когато е приложимо.	Цени, количества и срокове Количествени/заменителни таблици, междинни отчети, графици, единични цени и други доказателства, когато са нужни за сравнение с договора.
Гаранции и други оценявани предложения Документи за гаранционно обслужване, срокове, бонуси/неустойки или други предложения, които са носили точки и са станали част от договора.	Плащане и финансово отчитане При отчитането на самия разход добавете и изискуемите по програмните правила доказателства за плащане и счетоводно отразяване. Те са част от финансовата документална следа, макар да не са еднакво изброени в минималния procurement dossier на всеки checklist.

При неприключил договор

Приложете документите за дейностите, за които има разходи в текущото искане/отчет. Контролът ще провери техните единични цени, характер, срок и всички относими договорни условия.

При приключил договор

Проверката може да обхване цялостното изпълнение - крайна цена, предмет и срок. Подгответе пълния комплект до окончателното приемане и плащане.

5. Документи „ако е приложимо“ - не ги пропускайте

Жалби и съдебни производства Жалбите, актовете на КЗК, ВАС, административни и други съдилища, когато има.	Проверки на други органи Доклади, констатации и актове на други контролни органи, УО/СО и други институции, когато са относими.
АОП Актове по предварителен контрол/мониторинг и кореспонденция по тях, когато процедурата е попаднала в такъв контрол.	Пазарни консултации Документи за проведените консултации и мерките за отстраняване на предимство на участник, участвал в подготовката.
Необичайно благоприятна оферта Искането за обосновка, представената обосновка и решението/анализа на комисията.	Конфликт / свързаност Декларации, справки от регистри и други доказателства, когато е възникнал индикатор.
Основание за договаряне Документи, които доказват всички факти, на които се основава изключението - например права, техническа изключителност, неотложност, предходна процедура и др.	Изменения на договора Основанието и всички документи, доказващи фактите за допустимост на изменението; публикациите/уведомленията, когато са изискуеми.

Отклонения / нередности

Документи, които подкрепят установените отклонения или обясняват предприети коригиращи действия.

Справка за сходни дейности

Когато приложимият контролен лист/Националният орган изисква справка за възложени дейности със сходен характер, приложете актуалната справка заедно с документите, които позволяват да се проследи правилното определяне на реда и прогнозната стойност.

Не чакайте контролорът да поиска очевидно относимия документ

Ако даден факт е бил решаващ за избора на процедурата, допускането/отстраняването, оценяването или изменението на договора, приложете доказателството още с досието. Това съкращава последващите искания за уточнения.

6. Как да организирате файловете

Наименованията имат значение

Съвременните програмни checklist-и изискват имената на свалените/съхраняваните електронни документи да позволяват точното им свързване с файла в информационната платформа. Използвайте кратки, ясни и непротиворечиви имена и не преименувайте файловете така, че връзката с качения документ да се загуби.

Примерна структура

- 01_Откриване_и_публикации
- 02_Документация_и_разяснения
- 03_АОП_и_друг_предварителен_контрол
- 04_Заявления_и_оферти
- 05_Комисия_оценяване_преговори
- 06_Решение_и_уведомления
- 07_Договор_рамково_споразумение
- 08_Изпълнение_приемане_фактури
- 09_Анекси_и_изменения
- 10_Жалби_съдилища_други_проверки

Финална самопроверка преди отчитане

- ☐ Пълното процедурно досие е налично или вече е достъпно в програмната система с ясни референции.
- ☐ Приложени са всички заявления/оферти, включително на отстранените участници.
- ☐ Има документи за работата на комисията/оценителите и всички междинни етапи на конкретната процедура.
- ☐ Всички разяснения, изменения и кореспонденция са налични с проследими дати.
- ☐ Финалният акт и договорът/рамковото споразумение са приложени.
- ☐ За текущо отчетените разходи има приемане/доказателства за изпълнение и съответните фактури.
- ☐ При анекс или фактическа промяна има документи за основанието и самото изменение.
- ☐ Когато има жалба, съдебен акт, АОП или друга проверка, документите са включени.
- ☐ Когато е приложима справка за сходни дейности, тя е актуална и приложена.
- ☐ Файловете са четливи, логично именувани и могат да се свържат с конкретния етап от процедурата.

Основни източници

- 13-те официални контролни листа, публикувани от Програма Interreg VI-A IPA България–Сърбия 2021–2027, използвани в комплектите за ЗОП и ПМС № 4/2024. Точният списък във всеки отделен checklist има приоритет за съответната процедура.
- Публикуваните checklist-и за пряко договаряне и договаряне без предварително обявление посочват разширен минимум до 17 групи документи, включително всички оферти, кореспонденцията, съдебните актове, други проверки и доказателства за отклонения.
- Контролният лист за публична покана по ПМС № 4/2024 посочва минимален пакет от поканата и приложенията, разясненията, всички оферти, акта за оценителите, протоколите/оценителните листове, договора и относимите проверки/съдебни актове.

Практическо правило

Ако документът доказва защо сте избрали реда, как сте избрали изпълнителя или какво реално сте приели и платили - той принадлежи към досието.