



# УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРА



# Съдържание

---

1. Дефиниция за управление на договор
2. Процес на управление на договор
3. Проблеми и последици около промените на договор
4. Източниците на промени на договор
5. Процес на работа с промените
6. Подходящи действия да осигурим, че плащанията могат да бъдат одобрени и извършени съгласно договора
7. Дискусия и въпроси



---

# Цели и задачи



---

# 1. Дефиниция за управление на договор



# Защо трябва да управляваме договорите?

---

- Твърдение: добър договор е този, който не трябва да четете по време на срока на договора?
- Да или не
  - Хубаво е когато нещата вървят без големи проблеми, но не трябва да се доверявате на паметта си твърде много.
  - Също така може в крайна сметка да получите нещо различно от това, което сте платили, ако не следите.



# За какво е управлението на договор

1. Разработване на категории, осигуряване на информация и статистика, създаване на общи условия и методология на договора



2. Създаване и управление на взаимоотношения, преговори и срещи с заинтересовани страни



3. Създаване и управление на система за логистика и процес на доставки, оценка на резултатите, проверки

4. Управление на промени и решаване на проблеми



5. Управление на финансите: фактури и плащания



# Електронни ОП от край до край

Планиране и докладване на бюджета

Процес: Обществена поръчка до Разплащане

Планиране  
на поръчка

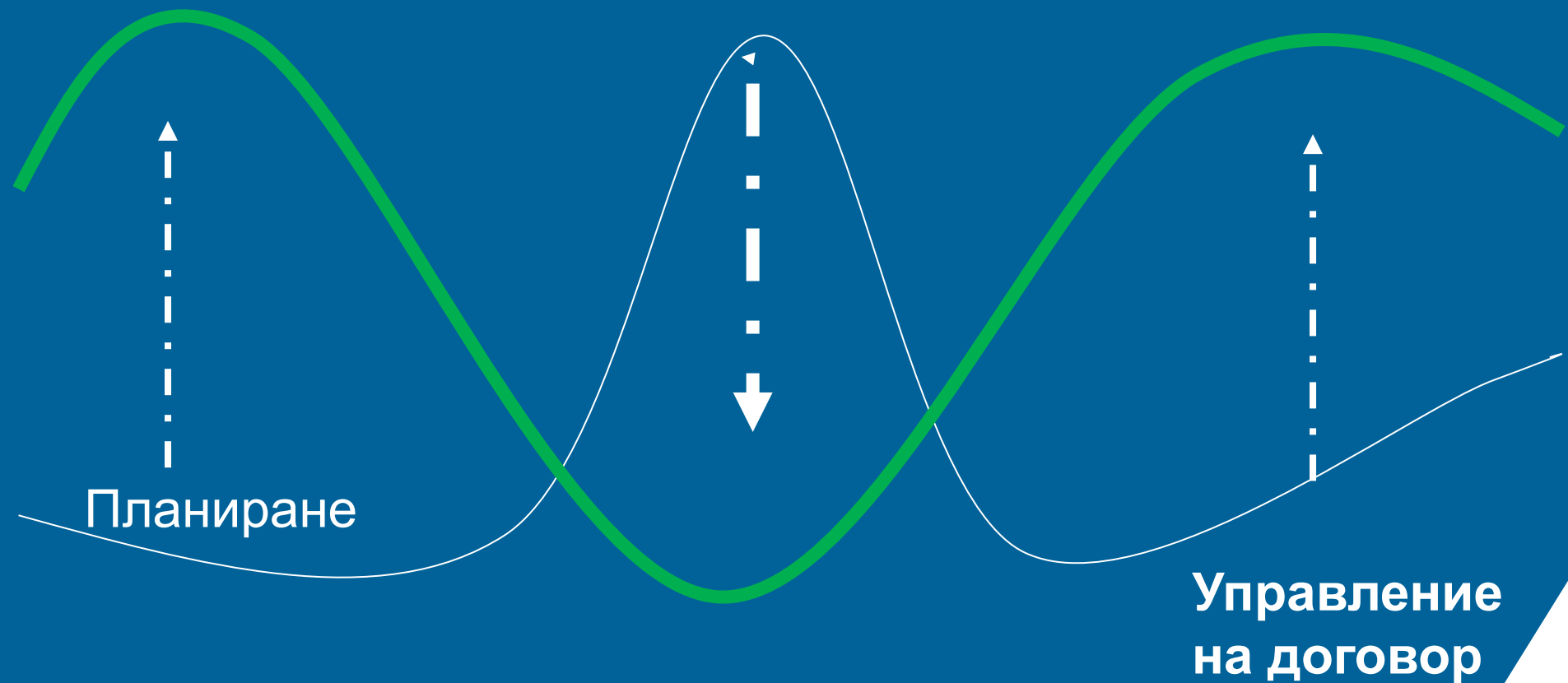
Процес на  
обществената  
поръчка

Управление  
на договор

Обработване  
на фактурите



# Процес на обществена поръчка от обявление до възлагане







---

## 2. Процес на управление на договор

# Управление на договор в единичен процес

Планиране на процес и документация, Публикуване на обявление	Тръжен период, Отваряне на оферти	Квалифициране на етап Фаза на възлагане Информиране относно решението	Подписван: начало на договорния период	<u>Управление на доставките и плащания</u>	<u>Управление на промените</u>
Подготовка на условията на договора, избиране на ключовите точки, общи условия, решение как ще използвате условията	Разясняване на определени договорни условия	Оценка на договорните условия, както са описани в документацията	Разяснения и договаряне, Подписване на договора  Изпращане на поръчки	Оценка на резултатите  Процес на рекламации  Фактури и процес на разплащане  Срещи	Изменения на договора, както е предвидено в договора



# Примери: управление на договор -> планиране на поръчки



# Единично и дългосрочно управление

## Cloudia Desktop



Канал за интеграция

Други системи

Други заинтересовани страни

# От децентрализирано до централизирано управление на договори

## Типична отправна точка

- Различни практики и процеси как да се управляват договори
- Контрактите се правят в "статичен" формат, като документи
- Различни методи и практики за архивиране
- В различните отдели нямат достъп до договорите
- Мониторинга/одитирането се осъществяват ръчно, което води до трудности и грешки
- Използването на договори просто е трудно и неефективно
- Използват се няколко формата на договори

## Цел

- Унифицирани практики и процеси за управление на договори
- Позволява структурирано създаване на договори → в бъдеще данните могат да бъдат ползвани отново по много начини
- Всички договори са едно място → централизирани данни за договорите (документи и метаданни)
- Договорите са лесно достъпни за всички съгласно правата им за достъп
- Жизнения цикъл на договорите лесно се управлява, проследява, одитира и анализира
- Използването на договори е лесно и контролируемо
- Актуални формати на договори са достъпни на едно място



---

3. Проблеми и последици около  
промените на договор

4. Източниците на промени на  
договор



## Всичко може да се промени

---

- Като започнем от света около нас (Brexit) до нашите нужди и финансови възможности, до персонала на доставчика ... и др.
- При продължителен договор е типично да има промени в нуждите и цените
- Някои промени са необходими, а някои водят до приключване на договора. И всичко по средата.



## Всички промени ли са приемливи?

---

- Не, не са
- Директива, съдебна практика, условия на договора, нашите цели
- Измененията са ограничени. Член 72 на директива 2014/24 както и няколко случая от практика на съда на ЕС





## Важен случай

---

- Случай С-454/06, pressetext  
Nachrichtenagentur GmbH



## Важен случай

---

- Случй С-91/08– Wall ag



---

## 5. Процес на работа с промените



# Управление на промени

---

- Трябва да бъдем подготвени за промени
  - а) В условията на договора и
  - б) С достатъчно квалифициран персонал и
  - с) С добри инструменти



## Условия на договора

---

- Специални условия за изменения трябва да бъдат включени във всеки индивидуален договор
- При големите договори, помислете за създаване на специален процес и анекс към договора със специални условия
- Колкото по-сложен е договора и с по-дълъг срок, толкова по-подготвени трябва да бъдем



# Общи условия на договор 2015 Общи условия на обществените поръчки (JYSE) Доставки

---

- 19.2 Промените в договора трябва да бъдат направени в писмена форма. Промените направени в електронна форма ще се считат за писмени промени на договора.
- 19.3 Промените свързани с доставките и тяхното въздействие върху графика или цената на доставки трябва да бъдат договорени писмено преди инициране на действия.



# Общи условия на договор 2015 JYSE

## Доставки

- 6.8 Ако **цената** не е фиксирана, по време на периода на договора доставчикът ще има право да промени цената, така че да отговаря на общата тенденция на цените за доставките.
- Доставчикът трябва да представи писмено уведомление за промяна на цената поне два (2) месеца преди промяната на цената да влезе в сила. Доставчикът трябва да представи на купувача подходящо обяснение за тенденцията на разходите и причините за промяна на цената.
- Ако не се постигне единодушие по отношение промяната на цената, купувача ще има право да представи уведомление за прекратяване на договора, считано от датата на влизане в сила на промяната на цената. Представянето на уведомление трябва да е в писмена форма преди новите цени да са влезли в сила
- Ако купувачът не представи уведомление за прекратяване на договора, договорът ще продължи, като се използват новите цени представени с уведомление от доставчика или други цени договорени между страните по договора по време на преговорите за промяна на цените.



# Персонал: Общественните поръчки са професия







🇫🇮 🇸🇪 🇩🇪 🇬🇧

Tunnus:

Salasana:

▶ ASTU SISÄÄN

Salasana unohtunut?

# TOOLS



---

6. Подходящи действия да осигурим,  
че плащанията могат да бъдат  
одобрени и извършени съгласно  
договора



# Управление на доставките и процес на разплащане

---

- При всеки договор – **проверката на доставки и плащането** трябва да бъдат изцяло предварително дефиниран процес. И ясно описани в договора (приложен към обявлението, т.е. публикуван)
- Плащанията не трябва да се осъществяват преди доставката и проверката на доставката
- Плащанията трябва да бъдат в пряка връзка с проверката и двата процеса трябва да бъдат в съответствие с договора
- В случай на отклонения от основния процес, трябва да има система за управление на отклоненията, както вече беше обсъдено



# Примери: изпълнение на договор -> процес на обществената поръчка и разплащане



**Възпрепятства плащане**

Може да доведе до

**Прекратяване на договора**

**Отхвърляне при бъдещи процедури за конкурентен подбор**



# Електронните бази данни – интегриране, практически опит

Електронно  
планиране и  
конкуренция

Електронно  
управление  
на договора

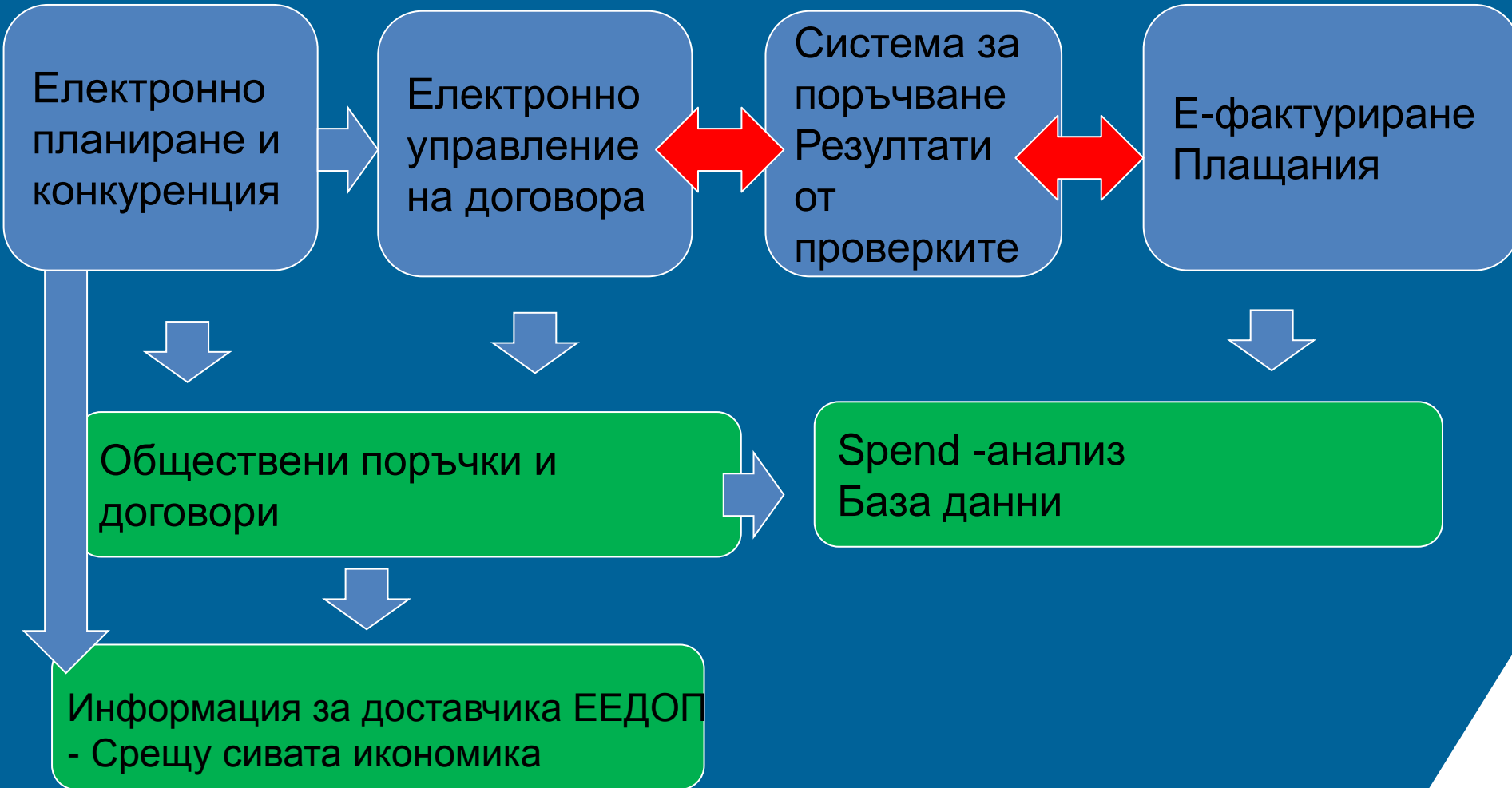
Система за  
поръчване  
Резултати  
от  
проверките

Е-фактуриране  
Плащания

Обществени поръчки и  
договори

Spend -анализ  
База данни

Информация за доставчика ЕЕДОП  
- Срещу сивата икономика





---

## 7. Дискусия и въпроси



# Въпрос 1

---

- Стойността на договора е около 200.000 евро.
- Изменение на подписания договор е било предложено от доставчика по електронна поща. Вместо 31.12.2016 г., предлагат да забавят доставката с пет седмици. Според тях това е ситуация на „форсмажор“, защото техният подизпълнител не може да осъществи тяхната доставката, както са се споразумели. Подизпълнителят за изгубил част от служителите си заради конкурент и има трудности с доставките като цяло.
- Питат дали изменението на графика за доставки може да се направи на основание на това електронно писмо и да се приключва. Допустимо ли е? Те също така ще сменят подизпълнителя ако нямаме нищо против.







## Въпрос 2

---

- Доставката е осъществена преди две седмици и вие току що сте се сетили да отидете и да проверите кашоните. Когато пристигате в склада (където вратата е била оставена отворена от някого) виждате, че част от кашоните са отворени и някои неща липсват и по пода има изпочупени неща.
- Свързвате се с доставчика и му казвате, че не можете да приемете доставката тъй като изглежда така. Доставчикът казва, че вече е изпратил фактура и очаква плащане на време. Казва, че са извършили доставката на време и на посканото мястото, за което сте се споразумели в договора. Вратата е била заключена от персонала на ВО когато те са си тръгнали. Доставчикът ви моли да прочете договора и да ви се обади след това. Каква може да е причината за грубото им поведение?





## Въпрос 3

---

- Дефинирайте какви са най-важните характеристики на процеса по управление на договор?



## Въпрос 4

---

- Какви са преимуществата при използването на електронен инструмент за управление на договор?



Дискусия: какви са начините да  
склучите в договор в България?

