



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

УТВЪРДИЛ:

Цветан Спасов
Ръководител на СНД
03.07.2024

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРИ

по инвестиция

BG-RRP-11.001-0001, С11.11 „Модернизиране на дългосрочната
грижа“ от Националния план за възстановяване и устойчивост



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН И ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ.....	3
I.A ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ.....	6
I.1 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	6
I.2 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ИЗМЕНЕНИЕ НА СКЛЮЧЕН ДОГОВОР ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	7
II.B ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ.....	8
РАЗДЕЛ II. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО	14
I. АВАНСОВИ ПЛАЩАНИЯ.....	15
II. ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ (ФТО)	15
III.1 ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ	17
III.1.1 ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ПРОЕКТИРАНЕ, СТРОИТЕЛСТВО (СМР), ИНЖЕНЕРИНГ, ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АВТОРСКИ НАДЗОР („СТРОИТЕЛНО ДОСИЕ“).....	22
III.1.2 ДОСТАВКА НА ДМА (МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ, ОБОРУДВАНЕ).....	27
III.1.3 ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГИ.....	27
III.1.4 НАЕМАНЕ НА ПЕРСОНАЛ ПО ТРУДОВ ДОГОВОР.....	28
III.1.5 ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ.....	29
III.2 ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ.....	30
III.2.1 РАЗХОДИ ЗА ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО РЕДА НА КТ И ДОГОВОРИ ЗА ИЗРАБОТКА/УСЛУГА/ПОРЪЧКА („ГРАЖДАНСКИ“ ДОГОВОРИ) ПО СМИСЪЛА НА ЗЗД:.....	30
III.2.2 РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА ОБОРУДВАНЕ/ ОБЗАВЕЖДАНЕ, МАТЕРИАЛИ И ДР.	31
IV. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО.....	31
V. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ	33
VI. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ	35



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

Настоящият документ представлява указание на потребителя на модул „Договори“ в Информационна система за Плана за възстановяване и устойчивост (ИС за КП/ККП - ИСУН). Указанията са приложими към всички компоненти на инвестиция BG-RRP-11.001-0001 „Модернизирание на дългосрочната грижа“ - Компонент 1 „Продължаваща подкрепа за деинституционализация на грижата за възрастните хора и хората с увреждания“ с Подкомпонент 1.1 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и съпътстващи специализирани и консултативни социални услуги за лица с увреждания“ и Подкомпонент 1.2 „Извършване на строителни дейности и доставка на оборудване и обзавеждане с оглед реформиране на съществуващите домове за стари хора“, както и Компонент 2 „Повишаване на енергийната ефективност на социалната инфраструктура за предоставяне на социални услуги, делегирана от държавата дейност“.

ИС за ПВУ обслужва всички административни структури, участващи в процеса на управление, наблюдение и контрол на средствата Националния план за възстановяване и устойчивост (НПВУ).

РАЗДЕЛ I. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН И ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Разделът е разработен във връзка с процедурите по осъществяване на предварителен и последващ контрол на процедури за обществени поръчки, финансирани със средства по НПВУ, съгласно т. 3.1.2.3 „Осъществяване на предварителен и последващ контрол на процедури за обществени поръчки“ на Раздел 3 „Изпълнение, отчитане и контрол на инвестиции и реформи“ на Системата за управление и контрол на Плана за възстановяване и устойчивост (СУКПВУ), одобрена със Заповед № 526/01.07.2022 г. на заместник министър председателя по еврофондовете и министър на финансите и наличен на следния интернет адрес: <https://www.minfin.bg/bg/1573>.

Крайните получатели (КП)/конкретните крайни получатели (ККП) по инвестициите по НПВУ, по които Министерство на труда и социалната политика (МТСП) е Структура за наблюдение и докладване (СНД), са задължени да качват всяко досие на обществена поръчка на Електронната платформа на ИС на ПВУ.

Съгласно Системата за управление и контрол на Плана за възстановяване и устойчивост СУКПВУ, СНД осъществява предварителен и последващ контрол на обществените поръчки, а именно:

- предварителен контрол на документацията за участие в обществената поръчка;
- предварителен контрол на изменение на сключен договор по обществена поръчка;
- последващ контрол на обществена поръчка.



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

В 3.1.2.3. от СУКПВУ са определени условията и реда за осъществяване на предварителен и последващ контрол от страна на СНД на процедури за възлагане на обществени поръчки и изменения на сключени договори от КП/ККП. Съгласно СУКПВУ в информационната система за ПВУ се поддържа пълна информация за контролния процес.

Предвид посоченото, във връзка с осигуряването на техническа възможност контролните листове от предварителен контрол на процедури за възлагане на обществени поръчки и проекти на изменение на сключени договори да се генерират електронно в информационната система за ПВУ - ИСУН, проектите на документи, подлежащи на предварителен контрол следва да се качват в Модул за управление на проекти и отчитане на ИСУН2020 на адрес: <https://eumis2020.government.bg/Report>

1. След като се достъпи модула с Вашето потребителско име и парола, в таб „Договор“, раздел „Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ (накратко ПИИ) може да се създаде нова версия на ПИИ;

2. След избор на бутона за създаване на нова версия, в раздел „3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ може да бъде добавен нов елемент (нова процедура за избор на изпълнител) или да бъде редактиран съществуващ.

3. Към съответната процедура в секция „Прикачени документи“ има възможност да бъдат прикачени изискуемите документи. С цел оптимизиране на работата на потребителите в тази секция е въведена следната организация по отношение на прикачването на документи: в секция „Прикачени документи“ е създадена номенклатура от допустими типове документи, които са:

- „Документи за предварителен контрол“;
- „Документи от проведена процедура“;

За целта, при добавяне на нов прикачен документ, от падащото меню в поле „Тип документ“ е задължително да се извърши съответният избор.

4. След попълване на необходимата информация и прикачване на съответните документи е необходимо да приведете съответната версия на ПИИ в статус „Актуален“.

С оглед ефективност на осъществяваните контролни дейности документите, попадащи в обхвата на предварителния контрол, следва да бъдат качвани в посочения модул на ИСУН след получаване от КП/ККП на информация, че спрямо същите не е извършен контрол от АОП по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2 буква „г“ във връзка с чл. 232 от ЗОП, съответно по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2 буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП.

По отношение на Прилагането на чл. 5к от Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 г. относно ограничителни мерки с оглед действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна:



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

На 09.04.2022 г. влезе в сила Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 г. относно ограничителни мерки с оглед действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна, с които се цели разширяване на санкциите срещу Русия. Регламентът е пряко приложим и задължителен в своята цялост спрямо действащото националното законодателство на Република България. Следва да се има предвид императивният характер на чл. 5к, § 1 от Регламента, с който считано от 09.04.2022 г. се забранява сключването на нови договори за обществени поръчки с лица по чл. 5к, §. 1, б., „а“ - „в“ от Регламента, а именно:

- а) руски гражданин или физическо или юридическо лице, образование или орган, установен(о) в Русия;
- б) юридическо лице, образование или орган, повече от 50 % от правото на собственост в което е пряко или непряко притежавано от образование, посочено в буква а) от настоящия параграф; или
- в) физическо или юридическо лице, образование или орган, действащ(о) от името или по указание на образование, посочено в буква а) или б) от настоящия параграф, включително, когато те представляват повече от 10 % от стойността на поръчката, на или е подизпълнители, доставчици или образования, чийто капацитет се използва по смисъла на директивите за обществените поръчки.

В тази връзка СНД предоставя следната информация, която е от важно значение за изпълнението на финансираните по програмата проекти:

1. Препоръчва се на всички КП/ККП/възложители при подготовка на документации за провеждане на процедури за обществени поръчки на стойност над европейските прагове, които предстои да бъдат стартирани да изискват от участниците да попълват декларация по образец относно обстоятелствата по чл. 5к, § 1 от Регламент (ЕС) 2022/576 на Съвета. Попълненият документ да бъде приложен заедно с всички относими документи към досието на обществената поръчка, което се публикува в системата ИСУН. Когато установи наличие на някое от изчерпателно изброените обстоятелства в чл. 5к от Регламента по отношение на участник, възложителят следва да предприеме съответните действия в стартиралата процедура съгласно действащата нормативна уредба, като за настъпилата промяна в обстоятелствата своевременно да уведоми СНД.
2. Освен декларациите, КП/ККП предоставят и информация, отразена в приложената Справка за идентификация на лицата-изпълнители, подизпълнители и/или трети лица по договор за обществена поръчка.
3. Информацията в Справка за идентификация на лицата - изпълнители, подизпълнители и/или трети лица по договор за обществена поръчка, следва да бъдат представяни в ИСУН 2020 в Модул „Договори“, секция „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“, към конкретния сключен договор с изпълнител.



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

Възложителите са длъжни да спазват Регламента на всички етапи от процеса по възлагане, сключване и изпълнение на договори за обществени поръчки. Отговорността за посочената информация е на декларатора.

Повече информация по прилагането на ограничителните мерки може да бъде намерена на официалната страница на АОП, на следния електронен адрес: <https://www2.aop.bg/politiki-i-strategicheski-dokumenti/politiki-na-esl/sankcii-sreshtu-rusia/#ftn2>

На същата страница са налични:

- образец на декларация по чл. 5к, §1 от Регламента <https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2023/03/dekl-1.pdf>;
- актуалните стойностни прагове, при които се прилага регламентът - <https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2023/Q3/st-pragove.pdf>;
- често задавани въпроси и отговори във връзка с введените ограничителни мерки (<https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2022/07/AQ.pdf>), както и друга полезна информация

Моля да имате предвид, че предварителен и последващ контрол за законосъобразност се извършва само когато са представени всички необходими документи, посочени в настоящите указания.

Посочените по-долу документи следва да бъдат организирани към конкретна процедура в един архивен файл (папка), който да е с някое от допустимите файлови разширения за съответния тип документ (.7z, .zip, .rar). Системата допуска прикачване на единичен файл с размер до 2GB. В случай, че за конкретна процедура обемът от документи не позволява организирането им в един архивен файл (папка) с размер до 2GB, е допустимо документите да бъдат разпределени в повече от един архивни файлове (папки).

I.A ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

I.1 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

СНД извършва предварителен контрол на документацията за участие в обществената поръчка, когато:

1. Процедурата е на стойност по-голяма или равна на посочените в чл. 20, ал. 1 от ЗОП;
2. АОП НЕ Е извършила контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, буква „г“ във връзка с чл. 232 от ЗОП (чрез случаен избор на процедури за възлагане на обществени поръчки);



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

3. Когато не са използвани стандартизирани изисквания и документи за избор на изпълнител за строителство, доставка или услуга, които са съгласувани от МФ, или предвидените в ЗОП динамични системи за възлагане и електронни каталози.

Когато АОП е извършила предварителен контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, буква „г“ във връзка с чл. 232 от ЗОП (чрез случаен избор на процедури за възлагане на обществени поръчки) СНД извършва контрол единствено за спазване на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ по смисъла на чл. 17 от Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и съвета от 18 юни 2020 г.

Дейностите, предмет на поръчката, следва да оказват незначително предвидимо въздействие върху околната среда.

Документите, необходими за осъществяване на предварителен контрол на документацията за участие в обществената поръчка са:

1. Документация за обществена поръчка (съгласно чл. 31 от ЗОП), включително техническа спецификация – преди обявяване на поръчката;
2. Доказателство, че АОП не е извършила предварителен контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2 буква „г“ във връзка с чл. 232 от ЗОП, предвид Методическо указание № 5 от 1 юли 2021 г. на АОП.

КП/ККП бива уведомен за резултатите от проверката чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на НПВУ.

1.2 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ИЗМЕНЕНИЕ НА СКЛЮЧЕН ДОГОВОР ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

СНД извършва предварителен контрол на изменение на сключен договор по обществена поръчка, когато:

1. Процедурата е на стойност по-голяма или равна на посочените в чл. 20, ал. 1 от ЗОП;
2. АОП НЕ Е извършила контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП (изменения на договори за обществени поръчки на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП).

Когато АОП е извършила предварителен контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП (изменения на договори на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП), СНД извършва контрол единствено за спазване на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ по смисъла на чл. 17 от Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и съвета от 18 юни 2020 г.

Документите, необходими за осъществяване на предварителен контрол на изменение на сключен договор по обществена поръчка са:

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.001-0001 „Модернизирание на дългосрочната грижа“



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

1. Проект на изменение на сключения договор – преди подписването му.
2. Доказателство, че АОП не е извършила предварителен контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2 буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП.

КП/ККП бива уведомен за резултатите от проверката чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на НПВУ.

II.B ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ.

СНД извършва последващ контрол за законосъобразност на приключили процедури за избор на изпълнител по реда на ЗОП (с решение за избор на изпълнител/утвърден протокол и сключен договор с изпълнител), въз основа на оценка на риска, при наличието на поне 1 от посочените критерии:

1. Подадени са по-малко от 3 броя оферти;
2. Съотношението на отстранените участници към подадените оферти е по-голямо от 0,5;
3. Съотношението между крайната стойност към прогнозната е над 90 на сто и под 50 на сто.

При реализация на поне един от горните критерии или друг критерий, допълнително включен по преценка на СНД, свързан със спецификата на съответната поръчка, се пристъпва към проверка. Проверката се осъществява в срок до 10 работни дни от предоставянето на пълната документацията по избора, като КП/ККП бива уведомен за резултатите от проверката чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на НПВУ.

Процедури за избор на изпълнител на стойност по-големи или равни на посочените в чл. 20, ал. 1 от ЗОП, отговарящи на предпоставките за извършване на предварителния контрол, които са били проведени и възложени преди сключване на договора за предоставяне на средства по Механизма (за разходи, които са извършени от кандидата след 1 февруари 2020 г. за дейности, които не са стартирали преди подписване на договора за финансиране), във всички случаи подлежат на задължителен последващ контрол.

Документите, необходими за осъществяване на последващ контрол на обществена поръчка са:

За проведени процедура по реда на ЗОП (ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г., електронното досие на обществена поръчка, качено в ИС на ПВУ, следва да съдържа като минимум следните основни документи:

1. Обявление за предварителна информация - когато е приложимо (1_ предварително обявление);

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.001-0001 „Модернизирание на дългосрочната грижа“



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

2. Решение за откриване на процедурата или съответно покана за участие (2_ решение за откриване);
3. Решение за прекратяване на процедурата/приключване на диалога - когато е приложимо(3_ решение за прекратяване);
4. Обявление за обществена поръчка (4_ обявление ОП);
5. Актове на АОП по чл. 232 от ЗОП – когато е приложимо (5_ актове АОП);
6. Доклади от други органи, ако процедурата е била обект на проверка от ЕК, ЕСП, ОЛАФ, СП, АДФИ, вътрешен одит, др. (6_ актове _други органи);
7. Информация и доказателства за проведени пазарни консултации или пазарно проучване, респ. за начина на определяне на актуалната прогнозна стойност на поръчката съгл. чл. 21, ал. 2 от ЗОП (7_ инфо_ консултации_ проучване);

Възложителите изпращат обявленията до Службата за публикации на Европейския съюз чрез платформата по чл. 39а, ал. 1, поддържана от Агенцията по обществени поръчки. За дата на изпращане на обявленията се приема датата, удостоверена от платформата чрез електронен времеви печат.

8. Запитвания на заинтересовани лица по документацията за участие с доказателства за датата на получаването им от възложителя (8_ запитвания участници);
9. Разяснения на възложителя, дадени по реда на чл. 33 от ЗОП - писма с получените разяснения и съответно формулираните отговори до участниците (9_ разяснения възложител);
10. Документация за участие, включваща минимум следните документи (10- _документация ОП_ приложения):
 - техническите спецификации;
 - инвестиционните и други проекти, когато се изискват за подготовката на офертата;
 - методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато е приложимо;
 - образци на документи, както и указание за подготовката им;
 - проект на договор или други в зависимост от вида на провежданата процедура за избор на изпълнител;
 - други документи, които възложителят предоставя или на които се позовава, за да определи характеристиките на поръчката и реда за провеждане на процедурата, или които са необходими за подготовката на заявленията за участие, офертите или проектите;
11. Справка-декларация по образец (Приложение 1 - Справка) (11_ справка_ сходни възлагания), която се попълва от КП/ККП за възложени обществени поръчки със сходен



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

предмет през съответната календарна година, в случаите когато прогнозната стойност на поръчката предполага провеждане на процедура за избор на изпълнител по реда на:

- чл. 18, ал. 1, т. 12 или 13 от ЗОП или
- възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица;
- директно възлагане на обществени поръчки;

12. Екранна снимка от хранилището на поръчката (12_регистър оферти);

13. Заповед за комисия/доклад или др. документ, от който да е видно дали външни лица са участвали при подготовка на документацията за процедурата, в т.ч. техническата спецификация. От същия следва да е видно дали изборният за изпълнител е участвал при подготовка на документацията за процедурата (13_заповед_комисия подготовка);

14. Когато по обществената поръчка е постъпила само една оферта – доказателства, че на изискванията в техническата спецификация отговаря и друго оборудване, различно от оферирания от изборния изпълнител. Респ. доказателство, че заложените изисквания в техническата спецификация не навеждат към конкретен производител (14_доказателства_при_1_оферта);

15. Заповед за назначаване на комисия за разглеждане, оценка и класиране на участниците (15_заповед_комисия_оценка);

16. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП и чл. 51, ал. 13 от ППЗОП от всички членове на комисията (16_декларации_комисия);

17. Доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 57, ал. 3, изречение първо от ППЗОП, а именно: най-малко 24 часа преди датата на отваряне на ценовите предложения участниците се уведомяват за датата и часа на отварянето чрез автоматично генерирани съобщения в платформата (17_ценови оферти);

18. Протоколи и/или Доклади, отразяващи работата на Комисията, съгласно чл.106 от ЗОП и доказателства за датата на приемането им от Възложителя (18_протоколи_доклади комисия за оценка на оферти);

19. Доказателство/а (екранна/и снимка/и) за изпращането на Протокол № 1 до всички участници по процедурата, съгл. чл. 54, ал. 8 от ППЗОП (19_изпращане протокол 1);

20. Указанията на възложителя по отношение на доклада (когато е приложимо), заедно с новия доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията на комисията съгласно получените от възложителя указания (20_указания_възложител_перазглеждане);

21. Кореспонденция между оценителната комисия и участника/ците – при прилагането на чл. 104, ал. 4 и 5 от ЗОП (21_кореспонденция_комисия_участници);



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

22. Доказателство/а (екранна/и снимка/и от ЦАИС ЕОП) за изпращането на искането за писмена обосновка по чл. 72, ал. 2 т. 1 – 5 от ЗОП от участниците (22_изискане на писмена обосновка);

23. Представената писмена обосновка от участник/участници с доказателство/а (екранна/и снимка/и от ЦАИС ЕОП) за получаването на обосновката от възложителя (23_писмена обосновка участник);

24. Офертите на участниците или заявления за участие, включително и допълнително представените документи изискани в хода на разглеждането им (24_оферти/заявления_участници), като например:

- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

- Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

- Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо), както и информация във връзка с конкретната обществена поръчка относно правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- Документи по чл.59-62 от ЗОП относно критериите за подбор, ако е приложимо;

- Техническо предложение, съдържащо:

а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

б) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

в) мостри, макети, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато е приложимо;

г) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

- ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение;

- друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие;



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

- списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника (при подаване на офертата на хартиен носител).

ВАЖНО: Горепосоченото съдържание е примерно и е в зависимост от вида на проведената процедура за избор на изпълнител/ред за възлагане и изискваните от възложителя документи!

25. Решение за определяне на изпълнител и доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 22, ал. 10 от ЗОП, (в сила от 01.01.2021 г.) - участниците се уведомяват за решението за избор на изпълнител в тридневен срок от тяхното издаване чрез съобщение на техните потребителски профили в платформата по чл. 39а, ал. 1, към което е прикачено съответното решение - (25_решение класиране);

26. Решение за прекратяване (когато е приложимо) и доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 22, ал. 10 от ЗОП, (26_решение_прекратяване)

ВАЖНО: В сила от 01.01.2021 г., ЗА ВСИЧКИ РЕШЕНИЯ за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес; за предварителен подбор; за приключване на диалога; за определяне на изпълнител; за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект; за прекратяване на процедурата; за включването или за отказа за включване на заинтересовани лица в динамичната система за покупки или в квалификационна система и за прекратяване участието в динамична система за покупки или в квалификационна система на лица, които са включени в нея, участниците се уведомяват по реда на т. 25 по-горе, а именно в тридневен срок от тяхното издаване чрез съобщение на техните потребителски профили в платформата по чл. 39а, ал. 1, към което е прикачено съответното решение. Решението се смята за връчено от постъпването на съобщението на потребителския профил, което се удостоверява от платформата чрез електронен времеви печат.

27. Жалби до КЗК и ВАС във връзка с откриването и провеждането на обществената поръчка, предмет на последващ контрол – когато е приложимо (27_жалби КЗК_ВАС);

28. Актове на КЗК и ВАС по постъпилите жалби (28_актове_КЗК_ВАС);

29. Договор за обществена поръчка и приложенията към него, както следва: (29_договор ОП с прил.):

- Документ за регистрация на обединението съгл. чл. 10, ал. 2 от ЗОП (ако е приложимо);

- Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за подизпълнителите и третите лица, ако има такива;

- Гаранция за изпълнение на договора;

- Извършена регистрация, документ или изпълнено друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.;

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.001-0001 „Модернизирани на дългосрочната грижа“



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

30. Гаранция, обезпечаваща авансовото плащане в размер на авансовото предоставените средства (ако е приложимо) (30_ гаранция аванс);

31. Обявление за възложена поръчка(31_ обявление_ възложена_ поръчка);

32. Обявление за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява(32_ обявление_ изменение)

33. Приемо-предавателни протоколи за изпълнение (в случай, че договорът своевременно е изпълнен) и заявки на възложителя за доставка (ако са предвидени такива в договора) (33_ документи изпълнение договор)

34. Доказателства за извършени проверки за свързаност на участниците в процедурата/ред за възлагане съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП във връзка с § 2, т. 45 от ДР на ЗОП и § 1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа. (34_ проверка свързаност)

Горепосоченото изброяване е примерно и неизчерпателно, като с оглед спецификата на проверяваната обществена поръчка, възложителят следва да представи всички относими и необходими документи във връзка с нейното откриване, провеждане и финализиране.

При качване от страна на КП/ККП в ИС на ПВУ на електронно досие на обществена поръчка, той следва да уведоми СНД чрез кореспонденция в ИС.

Файловете на документите от електронното досие на обществената поръчка следва да се качват в поредността на изброяването им от т. 1 до т. 34 на настоящите указания.

Качените файлове на документите от електронното досие на обществената поръчка се наименоуват по начина, съответстващ на тяхното индивидуализиране и съдържание, съобразно указания начин за именуването им в т. 1 до т. 34 от настоящите указания.

При прикачване на файловете на документи, които съдържат приложения, основният документ и приложенията към него се сканират в един файл и се качват съобразно гореописания ред и начин на именуване на основния файл. (Например за качване на Договор с изпълнител по 29, договорът заедно с приложенията към него (4 описани типа) се сканират в един файл и се именува по указания начин: „29_“договор ОП с прил.).

Във връзка с изчерпателността и пълнотата на досиетата от проведените обществени поръчки, обръщаме внимание, че в настоящата електронна платформа няма ограничение на броя файлове, които могат да се прикачват в модул „Договори“.

От менюто долу „Запис на ...“ имате възможност да запишете всеки един от качените файлове в модул „Договори“ – „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ в системата, така че той да е достъпен и видим в профила Ви отвсякъде.

ВАЖНО: Обръщаме внимание, че договорите с изпълнители и анексите към тях, следва задължително да се качват и в модул „Договори“, т. 3 „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“. За всеки прикачен договор/избран изпълнител следва да е



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

попълнена и 1. „Юридически/Физически лица“, включително в частта „Данни за действителни собственици (Директива (ЕС) 2015/849, чл. 3, т. 6)“.

ВАЖНО: СНД извършва последващ контрол на приключили процедури за избор на изпълнител по реда на ЗОП, като проверката се осъществява в срок до 10 работни дни от предоставянето на пълната документация по избора от КП. В тази връзка горепосочената документация за проведената процедура за избор на изпълнител се прилага от КП не по-късно от 15 дни преди предявяване на разход към изпълнител по договора от процедурата във съответния ФТО. КП/ККП бива уведомен за резултатите от проверката чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на НПВУ.

Когато в рамките на дейностите по наблюдение и контрол СНД установят индикатори за нарушения на нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската или отчетната дейност, както и възлагането и изпълнението на обществени поръчки от КП/ККП, информацията се процедира към компетентните органи за извършване на инспекционна дейност, както и за установяване на нарушения по ЗОП.

РАЗДЕЛ II. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

КП/ККП представят в ИС за ПВУ искане за авансово плащане и финансово-технически отчет (ФТО), съдържащ финансова и техническа информация за изпълнението на инвестицията в структуриран вид и декларативна част, която потвърждава изпълнението на ангажиментите в оперативното споразумение. Финансовата и техническата информация включва:

- а) отчетна информация за извършени разходи от КП/ККП през отчетния период, включително от категориите „зелени разходи“, „социални разходи“ и „дигитални разходи“ и за общите показатели (common indicators), ако е приложимо;
- б) напредък в осъществяването на инвестицията, включително, ако е приложимо, за етапи и цели в съответствие с план-графика в споразумението/договора за финансиране;
- в) идентифицирани рискове при изпълнението на инвестицията и предприети действия за преодоляването им;
- г) дейности за отстраняване на установени пропуски и недостатъци от проверки на място или от одитни и контролни органи;

В случай на забава при реализирането на одобрения план-график за изпълнение на етапите и целите на инвестицията задължително се представя информация за причините, потенциалните рискове, както и възможностите за преодоляване на закъснението при изпълнението.



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

I. АВАНСОВИ ПЛАЩАНИЯ

След подписване на договор за финансиране по НПВУ и с цел осигуряване на обратни средства за изпълнение на одобрената инвестиция, КП/ККП имат право на авансово плащане в размер на до 20% от стойността на договореното безвъзмездно финансиране.

Средствата от изплатения аванс следва задължително да се използват само и единствено за плащане на допустими разходи за изпълнението на одобрената инвестиция.

Необходимите документи за авансово плащане са:

- Искане за плащане [генерирано в ИС на ПВУ];
- Финансова идентификационна форма по образец на СНД (Приложение Финансово идентификационна форма).

Документите се подават електронно в ИС на ПВУ. Авансовото плащане се извършва в срок от 10 (десет) работни дни от датата на постъпване на искането от КП/ККП, като този срок се спира, в случай на изпращане на искане за пояснения и/или липсващи документи при констатирани несъответствия.

II. ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ (ФТО)

КП/ККП се задължава да изготвя и представя на СНД чрез ИС на ПВУ междинни и окончателни финансово-технически отчети (ФТО) във вида, със съдържанието и в сроковете, предвидени в договора за финансиране, условията за кандидатстване и условията за изпълнение по съответната процедура, в настоящите указания за изпълнение на инвестициите по чл. 31, ал. 1 от ПМС № 114/2022 г. и/или в текущи оперативни указания на СНД.

КП/ККП подава ФТО задължително с всяко искане за плащане, както и съгласно изискваната на условията за кандидатстване или условията за изпълнение по съответната процедура или текущи оперативни указания на СНД.

ФТО трябва да съдържат необходимите приложения с пълна информация за доказване на всички аспекти на изпълнението за отчетния период и постигането на заложените етапи и цели. В случай, че отчетите са неправилно попълнени, непълни и/или некомплектвани с необходимите приложения, СНД може да спре срока за произнасяне по ФТО, като изпрати на КП/ККП искане за пояснения и/или представяне на липсващи документи относно констатираните несъответствия. Срокът за произнасяне по ФТО продължава да тече от датата, на която са били отстранени обстоятелствата, послужили като основание за спиране на срока, като за това се уведомява крайния получател.



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

ФТО, исканията за плащане и документите към тях за отчитане на изпълнението на инвестицията се подават към СНД чрез ИС на ПВУ. При изготвянето на документи в процеса на изпълнение на одобрената инвестиция и при неговото отчитане задължително се спазват образците на документи, утвърдени от СНД.

КП/ККП следва да гарантира, че отпуснатите средства по одобрената инвестиция се разходват в съответствие с националното законодателство и с приложимите норми от правото на ЕС, спазвайки принципите за добро финансово управление - икономичност, ефективност и ефикасност на разходваните средства. КП/ККП следва също така да гарантира, че данните, посочени във ФТО, отговарят на тези в счетоводната система и на документацията по изпълнението на инвестицията, и са налични до изтичане на сроковете за съхранение съгласно чл. 132 от Регламент (ЕС, Евратом) 1046/2018.

В случай на представяне на финален ФТО преди крайната дата на договора за финансиране, СНД ще приема, че е налице предсрочно изпълнение на проекта, като за крайна дата на договора за финансиране ще се счита крайната дата на периода на отчитане, посочена от КП/ККП във ФТО. В тази връзка, КП/ККП трябва много внимателно да съобразят крайната дата на отчитане с момента на реалното изпълнение на дейностите и датите на всички документи, които се прилагат към финалния ФТО.

Формулярът на ФТО се генерира от ИС на ПВУ, като КП/ККП попълва съответните данни и прилага към тях необходимите документи, съобразно вида на отчитаните дейности.

КП/ККП следва да представи към всеки ФТО, генериран в електронната система на ПВУ, следните документи в модул „Искане за плащане“:

- Декларация за липса на конфликт на интереси по образец към първото искане за междинно плащане и във всички случаи на изменения в обстоятелствата. Посочената декларация се попълва от лицето, представляващо КП/ККП; от възложителя или упълномощените от него лица по смисъла на чл. 7 ал. 1 и 2 от ЗОП, както и от членовете на екипа на инвестицията;
- Декларация за нередности, подписани от членовете на екипа на инвестицията;
- Документи за осчетоводяване на предявените разходи - оборотна ведомост и хронология на счетоводните записи (хронологията може да се представи и само в електронен вариант). **Аналитична отчетност се прилага и при финансиране на допълващи дейности, извършвани в изпълнение на инвестицията със собствени средства на КП/ККП.**

В рамките на изпълнение на одобрената инвестиция, всеки КП/ККП е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора за финансиране, използвайки подходяща система за документация и счетоводно отчитане, предоставяща своевременно точна, пълна и надеждна информация. Разходите следва да са отразени в счетоводната документация на КП/ККП чрез отделни счетоводни аналитични сметки, ясно рефериращи към договора за финансиране, или в

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.001-0001 „Модернизирани на дългосрочната грижа“



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

отделна счетоводна система с обособени сметки за отчитане на разходите по договора за финансиране. Счетоводните отчети и разходите, свързани с предложението за изпълнение на инвестиция, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Задължително е КП/ККП да осигури подходяща счетоводна аналитичност за разходите по часната инвестиция, като данните, посочени във финансово-техническите отчети, следва да отговарят на тези в счетоводната система и на документацията по изпълнението на инвестицията, и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение в съответствие с чл. 132 от Регламент (ЕС, ЕВРОАТОМ) 1046/2018, а именно в продължение на пет години след окончателното плащане или, когато няма такова плащане, след приключване на проекта. Когато финансирането не надхвърля 60 000 EUR, този срок е три години.

ФТО се представя от КП/ККП към СНД в Министерството на труда и социалната политика, която извършва проверките съобразно процедурата и сроковете в т.3.1.4.4., 4 пъти годишно, както следва:

за дейности/разходи, извършени от КП/ККП между 1 януари и 31 март, срокът за представяне е най-късно до 5 април на текущата година;

за дейности/разходи, извършени от КП/ККП между 1 април и 30 юни, срокът за представяне е най-късно до 5 юли на текущата година;

за дейности/разходи, извършени от КП/ККП между 1 юли и 30 септември, срокът за представяне е най-късно до 5 октомври на текущата година;

за дейности/разходи, извършени от КП/ККП между 1 октомври и 31 декември на текущата година, срокът за представяне е най-късно до 5 януари на следващата година.

В случай, че етап/цел е изпълнен преди изтичане на съответното тримесечие, КП/ККП може да представи ФТО преди крайния срок, като посочи датата, към която е представена информацията във ФТО. Отчетната информация в следващия ФТО следва да бъде съобразена с датата на предходния отчет, за да има пълнота на информацията.

III.1 ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ

Физическото изпълнение на дейности по одобрената инвестиция следва да се извършва в пълно съответствие с одобреното предложение за изпълнение на инвестицията, в рамките на плана за реализираните на дейностите и с оглед на постигането на заложените ключови етапи (качествени показатели на изпълнението), цели (количествени показатели) и индикатори.

Изпълнението на инвестицията следва да се осъществи в съответствие с приложимото национално и европейско законодателство, принципите и правилата на МВУ,



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

приложимите изисквания на националния ПВУ, Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение по процедурата за подбор на КП/ККП, настоящото Ръководство за изпълнение на инвестициите, както и текущите указания на СНД относно изпълнението и отчитането на одобрените инвестиции, публикувани на официалната ѝ интернет-страница

Всички договори с изпълнители трябва да се изпълняват в съответствие с принципа на добро финансово управление. Задача на КП/ККП е да следи за изпълнението на всички задължения, произтичащи от договора с изпълнител, както и за спазването на всички крайни срокове. В противен случай, СНД може да не одобри част или цялата сума на направените допустими разходи във връзка с изпълнението на договора.

ВАЖНО: Когато в рамките на дейностите по наблюдение и контрол СНД установят индикатори за нарушения на нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската или отчетната дейност, както и възлагането и изпълнението на обществени поръчки от КП/ККП, информацията се процедира към компетентните органи за извършване на инспекционна дейност, както и за установяване на нарушения по ЗОП.

След като подпише договор с избрания изпълнител КП/ККП следва да:

- следи внимателно за качествено изпълнение на подписания договор, както и за спазването на крайните срокове;
- следи за стриктното изпълнение на клаузите на договора по отношение на качество, срокове, плащания и пр.;
- да приеме по съответния ред доставките/услугите/строителството (приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението).

Извършваният от КП/ККП контрол на качеството следва да гарантира, че продуктите и услугите отговарят на изискванията. Това е метод на работа, който улеснява измерването на качествените характеристики на единица, сравнява ги с установените стандарти и анализира разликите между получените резултати и желаните резултати, за да се вземат решения, които да коригират всички различия. Техническите спецификации определят типа управление, което трябва да се извърши, за да се гарантира, че строителните работи се извършват правилно. Те включват не само продукти и материали, но и изпълнение и завършване на работата. Примерни дейности по извършване на контрол на качеството може да са:

- Един от начините за контрол на качеството се основава на проверка или проверка на готовите продукти. Целта е да се филтрират продуктите, преди да стигнат до възложителя, така че продукти, които не отговарят на изискванията, да бъдат изхвърлени или поправени. Този контрол обикновено се извършва от лица, които не са участвали в производствените дейности, което означава, че разходите могат да бъдат високи, а превантивните дейности и планове за подобряване може да не са ефективни. Това е краен контрол, разположен между производител и възложител, и макар че има

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.001-0001 „Модернизация на дългосрочната грижа“



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

предимството да е безпристрастен, той има голям брой недостатъци, като бавни информационни потоци и че инспекторите не са запознати с обстоятелствата на производството и не носят отговорност за качеството на продукцията.

- Статистическият контрол може да се прилага за крайния продукт (контрол на приемането) или по време на производствения процес (контрол на процеса). Статистическият контрол при получаване установява планове за вземане на проби с ясно дефинирани критерии за приемане или отхвърляне, а пълните партии се тестват чрез произволно вземане на проби. Контролът на вземане на проби може да се основава на проверка от атрибути в съответствие с ISO 2859 стандарт (процедури за вземане на проби за проверка от атрибути) или за проверка с променливи в съответствие с ISO 3951 стандарт (процедури за вземане на проби инспекция по променливи).

Строителните компании трябва да се намалят разходите на лошо качество, колкото е възможно, и да се гарантира, че в резултат на нейните процеси да се съобрази с изискванията на възложителя. Могат да се извършват както вътрешни, така и външни контроли. Например, контролът върху бетона, получен от изпълнителя, може да се извърши от независим субект; изпълнението на стоманодобивните работи може да се контролира от ръководителя на проекта (от името на възложителя) или строителната компания може да установи вътрешен контрол за изпълнението на строителните работи.

Посочените примери за извършване на контрол на качеството са неизчерпателни, като КП/ККП може да използва и други методи, приложими към планираните дейности.

Продължителността на изпълнението на договорите с изпълнители трябва да бъде задължително в рамките на срока на договора за предоставяне на финансиране. Всякакви закъснения при изпълнението на договорите с изпълнители могат да застрашат успешното приключване на договора за финансиране. Поради тази причина е препоръчително да се предприемат всички необходими действия за недопускане на закъснения и/или да се предприемат съответните мерки при възникването на такива, след консултации със СНД.

Преди извършване на плащане към изпълнител, КП/ККП са длъжни да извършат пълна документална проверка, а когато е приложимо, и проверка на място, с цел удостоверяване извършването на заявените за плащане дейности съгласно сключения договор между КП/ККП с изпълнителите и/или съгласно други приложими документи.

КП/ККП следва да следи фактическото изпълнение на договорите с изпълнителите да съответства на договореното. При наличие на отклонения между фактическото изпълнение и условията на сключения договор с изпълнител, това отклонение не следва фактически да представлява недопустимо изменение на сключения договор, в частност: да не поставя под въпрос сключването на договора за изпълнение, съответно условията, при които същият е бил сключен; да не води до несъответствие с конкурентните условия, по които изпълнителят е бил избран и договорът е бил възложен в противоречие с равнопоставеното третиране на кандидатите. КП/ККП следва да не допуска такива



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

отклонения, защото в противен случай СНД може да не признае изцяло или частично изпълнението на договора и извършените за това допустими разходи.

Единствено КП/ККП носи пълната отговорност за изпълнението на договора с изпълнителя в съответствие с неговите условия. СНД не е страна по договорите с изпълнители и поради тази причина не може да бъде арбитър или медиатор в отношенията между изпълнителя и КП/ККП.

Ако част от дейностите не са извършени, извършени са частично, или са извършени в противоречие с приложимото законодателство, или планираните резултати (ключови етапи и цели) и индикатори не са постигнати или са частично постигнати, СНД има право да не признае или да признае само част от извършените допустими разходи по договора за финансиране.

В случай че за период от три месеца в рамките на изпълнение на даден проект, КП/ККП не е представял пред СНД никакви документи по отношение на изпълнението на конкретния договор за финансиране, СНД ще изиска официално информация от КП/ККП за степента на изпълнение на проекта. По преценка на СНД, може да бъде извършена и проверка на място, която да предостави по ясна и категорична представа за изпълнението на договорните ангажименти от страна на КП/ККП.

При изпълнение на договорите за финансиране КП/ККП следва да спазват следните принципи:

- принципите на равнопоставеност на жените и мъжете и осигуряване на равни възможности за всички. За удостоверяване на съответствието на инвестицията с принципите от КП/ККП ще се изисква да бъде предоставена информация в рамките на ФТО.
- принципа за „ненанасяне на значителни вреди“.

Регламентът за създаване на Механизъм за възстановяване и устойчивост (МВУ) предвижда, че нито една мярка, включена в планове за възстановяване и устойчивост на държавите-членки, не трябва да води до значителни вреди за екологичните цели по смисъла на Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2020 година за създаване на рамка за улесняване на устойчивите инвестиции и за изменение на Регламент (ЕС) 2019/2088 (Регламента за таксономията). На база посоченото, всички мерки, включени в Националния план за възстановяване и устойчивост на България (НПВУ), следва да допринасят за екологичния преход като отчитат шестте екологични цели, заложили в чл. 9 от Регламента за таксономията:

- 1) смекчаване на изменението на климата;
- 2) адаптиране към изменението на климата;
- 3) устойчиво използване и опазване на водните и морските ресурси;
- 4) преход към кръгова икономика;

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.001-0001 „Модернизирание на дългосрочната грижа“



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

- 5) предотвратяване и контрол на замърсяването;
- б) защита и възстановяване на биологичното разнообразие и екосистемите.

В тази връзка, всяка една инвестиция по НРВУ следва да бъде в съответствие с принципа за „ненанасяне на значителни вреди“.

За целите на Регламента за МВУ принципът за „ненанасяне на значителни вреди“ трябва да се тълкува по смисъла на чл. 17 от Регламента за таксономията, в който се определя какво представлява „значителна вреда“ за шестте екологични цели, обхванати в него. В тази връзка, като се отчита целият жизнен цикъл на продуктите и услугите, предоставяни посредством дадена икономическа дейност, се приема, че дейността нанася значителни вреди за някой от шестте екологични цели, и съответно НЕ е налице спазването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, ако при:

- 1) смекчаването на изменението на климата, когато тази дейност води до значителни емисии на парникови газове;
- 2) адаптирането към изменението на климата, когато тази дейност води до увеличаване на неблагоприятното въздействие на настоящия климат и на очаквания бъдещ климат върху самата дейност, или върху населението, природата или активите;
- 3) устойчивото използване и опазването на водните и морските ресурси, когато тази дейност влошава:
 - доброто състояние или добрия екологичен потенциал на водните обекти, включително на повърхностните и подземните води; или
 - доброто екологично състояние на морските води;
- 4) кръговата икономика, включително предотвратяването на образуването на отпадъци и тяхното рециклиране, когато:
 - тази дейност води до значителна неефективност при използването на материали или при прякото или непряко използване на природни ресурси като невъзобновяеми източници на енергия, суровини, вода и земя, на един или повече етапи от жизнения цикъл на продуктите, включително по отношение на трайността и на възможностите за поправка, осъвременяването, повторната употреба или рециклирането на продуктите;
 - тази дейност води до значително увеличаване на образуването, изгарянето или обезвреждането на отпадъци, с изключение на изгарянето на неретицируеми опасни отпадъци; или
 - дългосрочното обезвреждане на отпадъци може да причини значителни и дългосрочни вреди на околната среда;
- 5) предотвратяването и контрола на замърсяването, когато тази дейност води до значително увеличение на емисиите на замърсители във въздуха, водата или почвата в сравнение с положението преди започването на дейността; или

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.001-0001 „Модернизирани на дългосрочната грижа“



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

б) защитата и възстановяването на биологичното разнообразие и екосистемите, когато тази дейност:

- влошава в значителна степен доброто състояние и устойчивостта на екосистемите; или
- влошава природозащитния статус на местообитанията и видовете, включително тези от интерес за Съюза.

Допълнителна информация относно прилагането на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, може да бъде намерена в Регламента за таксономията и в Известие на Комисията – „Технически насоки за прилагането на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ съгласно Регламента за Механизма за възстановяване и устойчивост (2021/C58/01)“, както и в свързаните с тях документи.

Важно: Снд ще проследява съблюдаването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, като за удостоверяване на съответствието на инвестицията с посочения принцип в края на проекта, а и по време на неговото изпълнение, КП/ККП ще подлежат на контрол. Неспазването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ е основание за неодобрение на резултатите от изпълнение на инвестиция, а следователно и непризнаване на разходи/те по договора за финансиране.

Техническият отчет следва да съдържа кратко, точно и ясно описание на всички изпълнени през отчетния период дейности, цялостния напредък по одобрената инвестиция и постигнатите етапи (качествени индикатори) и цели (количествени индикатори). В случай, че част от дейностите, предвидени за съответния период, не са изпълнени към момента на отчитане, и/или не са постигнати предвидените резултати и цели, то те трябва да се опишат, като се посочат причините за тяхното неизпълнение или забавяне.

Изпълнението на доставки, услуги и строителство се доказва с представянето на съответните приемо-предавателни протоколи и други документи, доказващи успешното им извършване. Списък от документи, които се изискват за одобрение на изпълнените дейности и свързаните с тях допустими разходи:

III.1.1 ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ПРОЕКТИРАНЕ, СТРОИТЕЛСТВО (СМР), ИНЖЕНЕРИНГ, ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АВТОРСКИ НАДЗОР („СТРОИТЕЛНО ДОСИЕ“)

Съгласно административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по НПВУ, КП/ККП имат задължение да представят доказателства за изпълнението на финансираните дейности. При наличието на дейности, свързани със строителство, следва да се подготви пълно „строително досие“ по съответния договор в ИСУН 2020. КП/ККП са задължени да прикачват „строителното досие“ в ИСУН 2020



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

към всеки Финансово-технически отчет (ФТО), с които се отчита изпълнението по договори за строителство, строителен надзор, проектиране и авторски надзор.

Техническата документация към всеки отделен договор с изпълнител задължително следва да бъде обособена в отделна папка, прикачена в .rar формат. Същата следва да носи наименованието на фирмата изпълнител (пример „АБВ“ ООД, ако има няколко договора с един изпълнител, да се посочи и номерът на съответния договор с изпълнител). Всеки отделен файл в нея трябва да носи наименованието на съответния документ. В случай на голям брой документи, документацията може да се обособи в отделни папки в .rar формат.

В случай на извършени промени, КП/ККП следва да представят и Заменителна/и таблица/и за извършени промени в СМР във формат “.xls” (MS Office Excel) и подписана в .pdf формат, съгласно Приложение № 4 – Заменителна таблица.

След този етап, КП/ККП може да допълва досието единствено в случаи, в които СНД е изискал представяне на допълнителни документи. Представянето на допълнителни документи се извършва в срока, указан в писмото, с което същите са изискани от СНД, като документите се качват в системата ИСУН 2020.

Определение за строително досие се съдържа в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, а именно: документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт), както и на тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.

За изпълнените СМР дейности (на междинен етап или окончателно изпълнение на СМР), документацията, оформяща електронното строително досие, въведена в ИС на ПВУ, следва да съдържа следните основни документи:

1. Опис от бенефициента за приложената строителна документация – съгласно Приложена строителна документация съгласно Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (Приложение № 2 – Опис строително досие).
2. Документ, удостоверяващ правото на ползване върху съответния недвижим имот, обект на интервенция (нотариален акт, договор за наем и други);
3. Документи, свързани с изготвянето на инвестиционните проекти:
 - 3.1. Виза за проектиране на основание чл.140 от ЗУТ, когато е приложимо.
 - 3.2. Договор за изработването на инвестиционен проект и/или авторски надзор по време на строителството;
 - 3.3. Технически проект (ако е приложим) - при отчитане на окончателно плащане на дейности по изработване на технически инвестиционен проект (ТИП), финансирани със средства по НПВУ.



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

Забележка: Ако техническият инвестиционен проект се одобрява по реда на Закона за устройство на територията за издаване на Разрешение за строеж, то следва да бъде представен с наличието на всички атрибути, потвърждаващи съгласуването и одобряването му от съответните органи.

3.4. Работен проект (ако е приложим) - при отчитане на окончателно плащане на дейности по изработване на работен инвестиционен проект, финансирани със средства по НПВУ.

3.5. Копие на съгласувана Количествено-стойностна сметка (КСС) като част от проектно-сметната документация на инвестиционния проект.

3.6. Съгласувателни писма със съответните институции, сертификати, лицензи и др. документи съгласно приложимото законодателство;

3.7. Приемо-предавателен протокол за придобиване на инвестиционен проект, подписан от бенефициента и изпълнителя (в случай че е приложимо).

3.8. Друга документация съгласно условията на договора – възлагателни писма, документация, удостоверяваща получаването, връщането, съгласуването и предаването на инвестиционния проект, и др.

4. Разрешение за строеж (ако е приложимо) или становище защо не е необходимо разрешение за строеж, заедно със становище за категорията на обекта (ако е приложимо);

Забележка: Ако съгласно договора за изготвяне на проектна документация окончателното плащане по изготвяне на технически / работен проект е обвързано с издаването на Разрешение за строеж, то следва разрешението да се представи заедно с проектната документация при отчитане на окончателно плащане на дейности по изработване на технически инвестиционен проект.

5. Документи, свързани с осъществяване на строително - монтажни дейности:

5.1. Договор за СМР със съответната количествено-стойностна сметка (КСС);

5.2. Заповеди за определяне на:

- Технически ръководител на обект от страна на строителя;

- Длъжностно лице по безопасност и здраве в строителството

- Експерт контрол по качество (ако е приложимо).

- Други лица, определени по контрола на изпълнението на строително-монтажните работи;

5.3. Документи по започване на строителството:

- протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво (приложения № 2 и 2а към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г.)



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

или,

- възлагателно писмо

или,

- Заповедна книга – Приложение № 4 към чл. 7, ал. 2, т. 4 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г. „Строителна площадка не се открива и не се определя строителна линия и ниво за вътрешни преустройства. В тези случаи за начало на строежа следва да се счита датата на заверката на заповедната книга на строежа по чл. 158, ал. 2 във връзка с чл. 170, ал. 3 ЗУТ.“

5.4. Документи по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, в зависимост от тяхната приложимост:

- Констативен акт за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването (приложение № 3 към чл. 7, ал. 3, т. 3);

- Заповедна книга на строежа (приложение № 4 към чл. 7, ал. 3, т. 4);

- Акт за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа (приложение № 5 към чл. 7, ал. 3, т. 5);

- Акт за приемане на земната основа и действителните котни на извършените изкопни работи (приложение № 6 към чл. 7, ал. 3, т. 6);

- Акт за приемане на извършените строителни и монтажни работи по нива и елементи на строителната конструкция (приложение № 7 към чл. 7, ал. 3, т. 7);

- Акт за приемане и предаване на бетонни, стоманобетонни или други фундаменти за монтаж на конструкции, машини и съоръжения (приложение № 8 към чл. 7, ал. 3, т. 8);

- Акт за предаване и приемане на машини и съоръжения (приложение № 9 към чл. 7, ал. 3, т. 9);

- Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (приложение № 10 към чл. 7, ал. 3, т. 10);

- Акт за установяване състоянието на строежа и строителните и монтажните работи при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените в т. 10 други случаи (приложение № 11 към чл. 7, ал. 3, т. 11);

- Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (приложение № 12 към чл. 7, ал. 3, т. 12);

- Акт за установяване на щети, причинени от непреодолима природна сила и др. (приложение № 13 към чл. 7, ал. 3, т. 13);



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

- Акт за приемане на конструкцията (приложение № 14 към чл. 7, ал. 3, т. 14);
- Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (приложение № 15 към чл. 7, ал. 3, т. 15);
- Протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16 към чл. 7, ал. 3, т. 16) - Разрешение за ползване или удостоверение за въвеждане в експлоатация;
- Протоколи за проведени 72-часова проби при експлоатационни условия (приложение № 17 към чл. 7, ал. 3, т. 17);

5.5. Снимки на сградите, помещенията и терените преди и след извършването на строителството.

6. Други документи, изготвени от строителен надзор, в приложимите му части:

6.1. Договор за строителен надзор и/или оценка на съответствието;

6.2. Комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект с основните изисквания към строежите, съгласно чл. 142, ал. 1-5 от ЗУТ (ако е приложимо);

6.3. Окончателен доклад до ДНСК, РДНСК или Общината чл. 177 ЗУТ;

6.4. Технически паспорт на строежа;

6.5. Друга документация съгласно условията на договора – възлагателни писма, приемно-предавателен/ни протокол/и за удостоверяване извършването на дейността/те по договор.

7. Документи, свързани с разплащане на строителството:

7.1. Протоколи за приемане на действително изпълнени видове и количества СМР:

КП/ККП следва да ползват публикувания унифициран образец на Протокол за приемане на действително изпълнени видове и количества СМР във формат “.xls” (MS Office Excel) и подписан в .pdf формат“ (Приложение № 3 – Протокол СМР). При съставяне на протоколите трябва ясно да се разграничат приетите СМР по вида разход – безвъзмездна финансова помощ, собствен принос, и/или непредвидени разходи. При непредвидени разходи по договора за СМР, същите се актуват чрез документалното им доказване след приключване и приемане на основните СМР на обекта, и/или съгласно условията на договора с изпълнителя.

7.2. Заменителна/и таблица/и (ако е приложимо) – при наличие на замени на количества и видове работи, то заменянето им трябва да е обосновано и баланса на отпадащите и стойността на надвишените или нови количества и видове работи трябва да е нулев. Наличието на надвишени или отпаднали количества, отпаднали или нововъзникнали работи трябва да е обосновано с констативни актове или със заповеди съгласно заповедната книга. Документите, които обосновават изготвянето на заменителни



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

таблици, трябва да се прикачат към строителната документация. КП/ККП следва да ползват публикувания унифициран образец на Заменителна таблица във формат “.xls” (MS Office Excel) и подписан в .pdf формат“ (Приложение № 4 – Заменителна таблица).

8. Документи, свързани с контрола и приемането на изпълнението от страна на възложителя:

8.1. Договор за инвеститорски контрол/консултант по време на строителството и въвеждане на строежа в експлоатация, или Заповед за определяне на лице/лица, осъществяващо контрола и приемането на изпълнението от страна на възложителя

8.2. Документация във връзка с отчитането изпълнението, съгласно условията на договора.

III.1.2 ДОСТАВКА НА ДМА (МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ, ОБОРУДВАНЕ)

1. Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител, която трябва да бъде налична в ИС на ПВУ;

2. Договор/и за доставка с изпълнител/и и изменения към него (ако е приложимо);

3. Приемо-предавателен протокол за доставки на оборудването, подписан от КП/ККП и изпълнителя;

4. Документацията към машината/оборудването (ръководство за експлоатация/паспорт/лиценз и техническа спецификация, издадени от производителя или доставчика на оборудването) с цел удостоверяване съответствието на спецификациите и параметрите на реално доставените ДМА с оферираното от изпълнителя;

5. Гаранционна карта;

6. Снимки на табелите със серийните номера и моделите на оборудването/ машините/ съоръженията.

III.1.3 ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГИ

1. Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител, която трябва да бъде налична (прикачена) в ИС на ПВУ;

2. Договор/и за услуги с изпълнител/и и изменения към него (ако е приложимо);

3. Приемо-предавателен протокол за приемане на извършените услуги и постигнати резултати, подписан от КП/ККП и изпълнителя;



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

4. Договори за изработка/услуга/поръчка („граждански” договори) по смисъла на ЗЗД;
5. Отчети за извършена работа/отработено време, в случаите, в които с ангажираните лица е сключен граждански договор с фиксирано почасово възнаграждение.
6. Отчетни документи доказващи изпълнението, съгласно предмета на договори за изработка/услуга/поръчка („граждански” договори) по смисъла на ЗЗД – доклади, анализи, обучителни материали и/или други.
7. Протокол за приемане на извършената работа – в случаите при сключени граждански договори;
8. Всички резултати или продукти, съобразно вида на услугите (напр. първоначален одит за установяване на съответствието на действащата система/продукт с изискванията на конкретният стандарт/система и анализ на настоящото състояние, разработени наръчници и/или ръководства и/или сертификат и/или акредитация, маркетингова стратегия, доклад за изпълнението на услугата, и пр.) изготвени по договора за услуга, съобразно вида на дейността.

СНД ще съблюдава спазването и на следните условия: Чрез сключването на граждански договор не може да се прикрива трудово правоотношение по смисъла на Кодекса на труда;

Граждански договор може да се сключва независимо от обстоятелството дали физическото лице - изпълнител е придобил право на пенсия;

Граждански договор се сключва с външно за КП/ККП лице. Не е допустимо сключването на граждански договор с лице, с което е налице трудово/служебно правоотношение с ККП, независимо от неговата длъжност и работно време;

Сключването на такива граждански договори е обект на възлагане по смисъла на Закона за обществените поръчки, поради което КП/ККП трябва да проведе приложимата тръжна процедура. Тъй като в бюджетен ред 1.1 се отчитат реални разходи, то КП/ККП трябва да отчете проведената тръжна процедура/и, като същата/ите ще бъде/ат обект на контрол от страна на СНД в хода на верификация на средства при искания за междинни/окончателно плащания.

III.1.4 НАЕМАНЕ НА ПЕРСОНАЛ ПО ТРУДОВ ДОГОВОР

1. Сключен трудов договор/заповед/допълнително споразумение (което е приложимо);
2. Длъжностна характеристика;
3. Присъствена форма за отчитане явяване/неявяване на работа на лицата назначени на ТД/заповед за всеки отчетен месец във формат excel, подписано с електронен подпис от съответното длъжностно лице;

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.001-0001 „Модернизирани на дългосрочната грижа“



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

- Документи, доказващи опит и квалификация (дипломи; трудови книжки; граждански договори; референции и др.).
- Попълнена и подписана декларация за нередности и за липса на конфликт на интереси и свързаност.

ВАЖНО: Не са допустими разходи за възнаграждения на текущи служители на общината!

III.1.5 ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

- Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител, която трябва да бъде налична в ИС на ПВУ (в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията).
- Договор и изменения към него (ако е приложимо и само в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията).
- Приемо-предавателен протокол (в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията).
- За организирани събития /пресконференции, информационни дни, форуми и т.н./ - покани, презентации, присъствени списъци, публикации в пресата и отразяване в медиите, снимки, програма, дневен ред и т.н.;
- За изготвени печатни информационни/рекламни материали: снимки (например на билбордове; табели; банери; транспаранти; промо-пакети, съдържащи папки, химикали, тефтери и т.н.); сканирани копия на листовки, брошури, флаери и т.н.;
- За изготвени аудио - визуални рекламни продукти: рекламни радио/ТВ клипове, рекламни съобщения, промоционални филми и т.н.: сертификати за излъчени материали от съответната електронна медия, аудио/видео файлове с изготвените продукти;
- За извършени публикации (печатни и електронни): копие на публикациите, включително на първите страници на изданията, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията (ако е приложимо);
- Екранни снимки (print screen) на електронни публикации
- Снимки на поставени плакат/билборд/стикери.

Списъкът на документите не е изчерпателен, а само насочващ, тъй като спецификата на отделните договори за финансиране предполага и твърде широк спектър от документи, които не е възможно да бъде изчерпателно изброен.



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

III.2 ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ

СНД извършва плащане към КП/ККП, в случай че същия е префинансирал разходите със собствени средства (възстановяване на средства) при представяне на следните документи в ИС за ПВУ:

1. платежните нареждания за платими по инвестицията разходи заедно с относимите разходооправдателни документи (РОД);
2. информация за извършен контрол на разходите съгласно разпоредбите на ЗФУКПС и контролни листа в съответствие с вътрешните правила на КП/ККП - бюджетна организация по смисъла на чл. § 1, т. 5 от ДР на ЗПФ;

ВАЖНО: При въвеждане на данни от фактура в модул Финансов отчет, КП/ККП следва да въведе ръчно стойността на данъчната основа и стойността на невъзстановим ДДС, тъй като ИС не разделя общата стойност коректно.

Документи, доказващи извършването на разходите, които следва да бъдат приложени във ФТО:

III.2.1 РАЗХОДИ ЗА ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО РЕДА НА КТ И ДОГОВОРИ ЗА ИЗРАБОТКА/УСЛУГА/ПОРЪЧКА („ГРАЖДАНСКИ“ ДОГОВОРИ) ПО СМИСЪЛА НА ЗЗД:

- Разчетно-платежна ведомост експорт от счетоводната система на КП/ККП за начисляването на заплатите с минимум изискуеми реквизити, както следва: три имена, основна работна заплата, отработени дни за месеца, дни в болничен/отпуск, клас прослужено време, осигурителен доход, начислени осигурителни вноски за сметка на лицето и данък, сума за получаване и начислени осигурителни вноски за сметка на работодателя, подписана с КЕП от съответното длъжностно лице. В случай на невъзможност от полагане на електронен подпис е възможно да се представи и на хартиен носител;
- Рекапитулация;
- Банково извлечение/РКО за изплатени нетни възнаграждения, заверено от банката. Когато се прилага електронно извлечение, същото следва да се завери с електронен подпис на КП/ККП;
- Банково извлечение за внесени социални осигуровки и данък, заверено от банката. Когато се прилага електронно извлечение, същото следва да се завери с електронен подпис на КП/ККП;



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

- Сметка за изплатени суми/фактура Важно: В случай, че отчитането е с фактура от изпълнител, то трябва ясно да бъдат посочени типовете разходи.

III.2.2 РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА ОБОРУДВАНЕ/ ОБЗАВЕЖДАНЕ, МАТЕРИАЛИ И ДР.

Отчетни документи, доказващи изпълнението, съгласно предмета на договори за изработка/услуга/поръчка по смисъла на ЗЗД и ЗОП – въведена процедура в ИСУН 2020, договори и всички приложения към тях, прямо-предавателни протоколи, фактури, платежни нареждания, банкови извлечения и др.

Към окончателни ФТО в допълнение към горните документи се прилагат и:

- счетоводна справка за всички приходи и печалби по смисъла на член 192, т. 2 от Регламент (ЕС) 2018/1046 в рамките на изпълнението на инвестицията, и
- документите, доказващи техния размер.

Под „печалба“ се разбира превишението, изчислено към момента на подаване на искането за окончателно плащане, на приходите спрямо допустимите разходи по изпълнение на инвестицията, при което приходите се ограничават до безвъзмездното финансиране от МВУ по договора и постъпленията от изпълнението на инвестицията. При безвъзмездно финансиране за оперативни разходи сумите, предвидени за натрупване на резерви, не се вземат предвид при проверката на спазването на принципа на забрана за извличане на печалба. Документите, които доказват размера на приходите/печалбите, реализирани при изпълнението на инвестицията, са напр. удостоверение от обслужващата банка и/или банкови извлечения за периода от постъпване на авансово плащане до неговото пълно разходване, с цел удостоверяване на наличие/неналичие на начислена лихва във връзка с авансовото плащане, и др. под.

IV. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО

СНД, както и определени от него независими експерти, при необходимост от специфична експертиза, могат да извършват посещения на място с цел установяване на напредъка по изпълнението на дейностите и постигане на ключовите етапи и цели на инвестицията, удостоверяване на административните, техническите и финансовите аспекти по изпълнението на договорите за финансиране, или с цел проверка на други обстоятелства (напр. забавяне, неизпълнение и/или други обстоятелства, които могат да компрометират изпълнението на инвестицията).

Посещенията могат да включват проверката на всички оригинални документи, свързани с изпълнението на договора за предоставяне на финансиране, както и провеждането на



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

срещи със законния представител на КП/ККП, ръководителя и членове на екипа по изпълнение на инвестицията.

По време на проверките на място може да се удостоверяват и/или проследяват следните обстоятелства и факти (изброяването не е изчерпателно):

- Напредъка по изпълнението на инвестицията и съответствието със заложеното в договора за финансиране, включително и изпълнението на специфичните ангажименти на КП/ККП и партньора/ите, ако има такива, съгласно сключения договор за финансиране;
- Наличие на съответствие между планираните и реализираните дейности, съответно между планираните и постигнатите етапи и цели
- Техническите аспекти на изпълнението на договора, по отношение на извършените услуги, доставки и СМР и тяхното съответствие със заложеното в договора за финансиране.
- Наличието на одитна следа (цялата документация по изпълнената инвестиция е налична и се съхранява в отделно досие), която позволява проследяването на изпълнението на всички дейности;
- Осигуряването на необходимата информация и публичност относно финансирането на изпълняваната инвестиция от ЕС чрез инструмента NextGenerationEU;
- Изпълнението на договорните ангажименти от страна на КП/ККП и партньора/ите, ако има такива, включително ангажиментите, произтичащи от задълженията за гарантиране на устойчивост на инвестицията в определения период след нейното приключване;
- Спазване на принципа „за ненанасяне на значителни вреди“;
- Наличие на възникнали и/или потенциални проблеми и рискове, като при идентифициране на такива може да бъдат отправени препоръки и срок за тяхното преодоляване/отстраняване;
- Индикатори за нередности и измами („червени знамена“);
- Изпълнението на констатации/препоръки, направени в резултат от предходни проверки на място, ако има такива.

Констатациите и препоръките от проверката на място се предоставят на КП/ККП при проверката за предприемане на съответни мерки в определен срок при наличие на установени пропуски или за информация при липса на такива. КП/ККП се запознава на място и с направения снимков материал.

Проверките на място, които СНД осъществява могат да бъдат извършени и без предварително уведомяване на КП/ККП, напр. когато са налице съвкупност от рискови фактори, индикиращи фиктивно изпълнение на инвестиция, при вече идентифицирана високорискова инвестиция или друго по преценка на СНД.



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

При проверките на място, КП/ККП трябва да оказва съдействие и да осигури физически достъп до всички места, където се изпълнява договора за финансиране и се съхранява проектната документация, както и до информационната система, в която е отразено изпълнението на инвестицията.

В случай че КП/ККП откаже да предостави документи, свързани с изпълнението на договора за финансиране или откаже да сътрудничи на експертите от СНД по какъвто и да било начин, то в тези случаи СНД има право да прекрати договора за предоставяне на финансиране на основание договора за финансиране и да изиска цялостното или частично възстановяване на предоставеното безвъзмездно финансиране в зависимост от характера на нарушението. КП/ККП се задължава да възстанови на СНД всички получени средства по договора и в случай, че три или повече пъти не е осигурил достъп или не е намерен на мястото на изпълнение на договора без обективни причини.

Освен СНД, проверки на място във връзка с изпълнението на инвестицията могат да бъдат извършвани и от други национални и европейски органи, като Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“, Агенцията за държавна финансова инспекция, Националната агенция за приходите, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и други национални и европейски контролни и одитиращи органи.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

Съгласно Постановление № 157 на Министерския съвет от 7.07.2022 г. за определяне на органите и структурите, отговорни за изпълнението на Плана за възстановяване и устойчивост на Република България, и на техните основни функции, лицата, отговорни за управлението и изпълнението на Плана, предприемат необходимите мерки, свързани с предотвратяването на измами, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране от Механизма и от други програми на Съюза, както и от други национални или международни източници на финансиране.

„Нередност“ означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.

КП/ККП е длъжен при изпълнението на договора да не допуска измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, както и да прилага контроли за тяхното предотвратяване, установяване и коригиране. „Финансови интереси на ЕС“ означава всички приходи, разходи и активи, включени във, придобити чрез или дължими на: бюджета на ЕС;



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях. Нарушенията, свързани с измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, се определят като „сериозни нередности“ при изпълнението на договора.

При изпълнението на договора КП/ККП е длъжен да спазва всички изисквания, произтичащи от приложимите нормативни актове от правото на ЕС и националното законодателство, в това число, но не единствено, нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност, възлагането и изпълнението на обществени поръчки по реда на ЗОП и на ПМС 80/2022 г., както и съгласно специфичните изисквания на СНД относно избора на изпълнители, определени в Условието за изпълнение.

Когато в рамките на дейностите на контрол на СНД се установят индикатори за измама, корупция или конфликт на интереси и двойно финансиране, се прилага процедурата за докладване на сигнали за сериозни нередности. Сигналите за сериозни нередности се изпращат по компетентност на Прокуратурата, КПКОНПИ, дирекция АФКОС на МВР или Инспектората в зависимост от идентифицираното нарушение за извършване на проверка по случая.

Допуснатите при изпълнението на договора нередности могат да имат за последица:

- едностранно прекратяване на договора за финансиране от страна на СНД;
- цялостно или частично непризнаване на извършените разходи;
- възстановяване на вече изплатеното безвъзмездно финансиране.

СНД спира плащанията със средства от ПВУ към краен получател при:

1. Повдигнато обвинение за престъпление от общ характер (измама или корупция/подкуп), касаещо инвестиция от ПВУ;
2. Установен конфликт на интереси по ЗПКОНПИ.

Спирането на плащанията по инвестицията е за дейността, при изпълнението на която е осъществена или има данни, на базата на които може обосновано да се предположи, че е осъществена измама, корупция или конфликт на интереси. Ако неправомерното поведение се отнася към изпълнението на основните дейности по инвестицията, без изпълнението на които не може да се изпълни съответен етап или цел по ПВУ с оглед целесъобразност могат да бъдат спрени плащанията по цялата инвестиция. Определянето на частта от инвестицията, спрямо която следва да бъде спряно финансирането със средства от ПВУ, и обосновката за това се извършва от СНД.

ВАЖНО: Когато в рамките на дейностите по наблюдение и контрол СНД установят индикатори за нарушения на нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската или отчетната дейност, както и възлагането и изпълнението на



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

обществени поръчки от КП/ККП, информацията се процедира към компетентните органи за извършване на инспекционна дейност, както и за установяване на нарушения по ЗОП.

VI. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

Съгласно изискванията на частта „Информация, комуникация и публичност“ от Регламент (ЕС) 2021/241 инвестициите, получили финансиране по Механизма за периода 2021 – 2026 г. и включени в ПВУ, е необходимо да бъдат популяризирани. Целта е да се постигне информираност на широката общественост относно процеса на изпълнение на всяка реформа и инвестиция, заложена в ПВУ. Информиранието на обществеността за финансирането, предоставяно от Европейския съюз по МВУ, е отговорност на всеки краен получател, сключил договор за финансиране.

Основните цели на дейностите по информация, комуникация и публичност са:

- да повишат обществената осведоменост и прозрачността по отношение на финансирането на изпълняваната инвестиция от МВУ;
- да информират за източника на европейско финансиране – инструмента NextGenerationEU на ЕС;
- да популяризират ролята на МВУ като механизъм за икономическото и социално възстановяване от кризата, породена от COVID-19 пандемията;
- да информират широката общественост за ролята, която играе Европейският съюз съвместно с държавите-членки при отпускането на помощта и за резултатите от нея;
- да гарантират максимална прозрачността в процеса на усвояване на средствата от МВУ и изпълнението на финансираните инвестиции;
- да подпомогнат за изграждането и поддържането на високо обществено доверие към процесите по изпълнение и управление на Плана за възстановяване и устойчивост;
- да популяризират Плана като основополагащ документ за зелена и цифрова трансформация на икономиката, в контекста на целите на Зелената сделка.
- да се организират минимум две публични събития в процеса на изпълнение на проекта (инвестицията).

Съгласно чл. 34 от Регламент (ЕС) 2021/241, КП/ККП посочва произход и осигурява видимост на финансирането от ЕС, включително, ако е приложимо, чрез поставяне на емблемата на ЕС и изразът „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“, по-специално когато популяризира действията и резултатите от тях, като предоставя



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

последователна, ефективна и пропорционална целева информация на различни видове публика, включително медиите и обществеността.

За всички доставки и услуги, извършени по договора за финансиране от МВУ, във всички обяви, публикации, изработени материали, рекламни клипове и др., свързани с изпълняваната инвестиция, всеки краен получател е длъжен да прилага мерки за информация, комуникация и публичност. Всяко едно средство за визуализация на изпълняваната инвестиция (табели, стикери, съобщения в медиите и др.) трябва да посочва, че проектът е получил финансиране от Европейския съюз чрез инструмента NextGenerationEU, като съдържа номера и наименованието на изпълняваната инвестиция.

По време на изпълнението на инвестицията КП/ККП информира обществеността за получената от Европейския съюз чрез NextGenerationEU подкрепа, като:

- публикуват кратка информация (непосредствено след началото на изпълнението на проекта) на интернет страницата на КП/ККП, когато такава съществува включително описание на проекта, неговите етапи, цели и резултати, като се откроява и финансовата подкрепа от ЕС;
- поставя на проектите, по които не се финансира инфраструктура или строителни дейности, минимум един плакат с информация за проекта (минимален размер А3), в който се откроява финансовата подкрепа от ЕС, на видно за обществеността място като например входа на сграда, където проектът се изпълнява.

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

емблемата на ЕС; - подходящо указание за финансирането, съдържащо текста „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“;

- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на предоставеното безвъзмездно финансиране в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.
- упоменават финансовия принос във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта.

Всяка публикация на КП/ККП, под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, в това число и интернет, трябва да съдържа следното заявление:

“Този <документ/публикация> е създаден с финансовата подкрепа на Европейския съюз – NextGenerationEU. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от <наименование на КП/ККП > и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и <наименование на СНД>.”



Финансирано от
Европейския съюз
Следващо Поколение ЕС



План за възстановяване и
устойчивост



Република България

ниво 0, TLP-WHITE

КП/ККП прилага необходимите комуникационни мерки, за да бъдат информирани участниците в изпълняваната инвестиция за дейностите, финансирани от ЕС чрез МВУ.

В допълнение следва да се има предвид, че в случай на настъпили промени на името и/или правно-организационната форма на краен получател, въпросните промени трябва да бъдат съобразени и отразени от КП/ККП във всички вече изработени до момента визуализационни материали по проекта. Не се изисква непременно от КП/ККП да извършват задължително корекции върху вече изработени визуализационни материали, поради настъпили промени на собствеността, наименованието на проекта, срока за изпълнение на проекта (удължаване и/или предсрочно изпълнение) или разлика между договорените и реално изплатените средства, в случай че е посочена подобна информация в материалите.

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, закупен по проекта, включващи информация за финансовия принос чрез МВУ.

По време на изпълнението на инвестицията КП/ККП поставя билборд със значителни размери на видимо за обществеността място, в случаите когато общото участие на публичните средства за договора е над 500 000 евро и договорът се отнася до закупуване на физически предмет или за финансиране на инфраструктурни или строителни работи.

Билбордът следва да е с размери не по-малко от 50x70 см. и да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС;
- указание за финансирането, съдържащо текста „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на предоставеното безвъзмездно финансиране в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Средствата за информация, комуникация и публичност (кратка информация на официалния сайт на КП/ККП, плакат, билборд, стикери) се изработват/публикуват непосредствено след стартиране на изпълнението на договора за финансиране и следва да се поддържат до изтичане на срока за устойчивост, определен в Общите условия към договора за финансиране.

Неспазването на правилата за информация, комуникация и публичност може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правила, заложи в договора за финансиране.