


МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО	НАРЪЧНИК ЗА УЧАСТИЕТО НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ В ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЮГОИЗТОЧНА ЕВРОПА	Приложение V.5
Главна дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“	УКАЗАНИЯ ЗА БЪЛГАРСКИТЕ ПАРТНЬОРИ В ПРОЕКТИ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ЮГОИЗТОЧНА ЕВРОПА“ ОТНОСНО ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ ПРАВАТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ПАРТНЬОРИТЕ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ	
 Национален орган по ОП „Югоизточна Европа“	Версия 7	Стр. 1 от 5

У К А З А Н И Я

ЗА БЪЛГАРСКИТЕ ПАРТНЬОРИ В ПРОЕКТИ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ЮГОИЗТОЧНА ЕВРОПА“ ОТНОСНО ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ ПРАВАТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ПАРТНЬОРИТЕ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Главна дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“, в качеството на Национален партниращ орган (НПО) по Оперативна програма за транснационално сътрудничество „Югоизточна Европа 2007-2013“ (ОП ЮИЕ) и „Договарящ орган“ по договорите за безвъзмездна финансова помощ за национално съфинансиране по проектите по програмата, желае да насочи вниманието на българските партньори в проектите към основни изисквания, чието стриктно спазване е сигурна предпоставка за качествено изпълнение на проектите.

Възлагане на изпълнението на дейности по проекта

Българският партньор (бенефициент) се задължава да прилага процедурите за избор на изпълнител, уредени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и нормативните актове по прилагането му.

Когато не се явява възложител по смисъла на чл. 7 и чл. 14а, ал. 3 и 4 от ЗОП, Партньорът (бенефициентът) се задължава да прилага процедурите за избор на изпълнител, уредени в Постановление на Министерски съвет № 118 от 20 май 2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм (ПМС № 118/20.05.2014 г., в сила от 27.05.2014 г.).

За улесняване на проверките от страна на контролорите и НПО и за гарантиране на адекватно проследяване на документацията по проекта, Партньорът е длъжен да осигурява достъп за извършване на проверки на място и одити, да докладва за възникнали нередности. Възложителите трябва да архивират документацията, свързана с провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки и сключването на договори с изпълнители за период от 3 (три) години след приключване на оперативната програма.

ВАЖНО!:

ПМС № 118/20.05.2014 г. отменя Постановление на Министерски съвет № 69 от 11.03.2013 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на кандидати за безвъзмездна финансова помощ и бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма „Черноморски басейн 2007-2013 г.“, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов

механизъм (ПМС № 69/11.03.2013 г.).

Всички процедури за избор на изпълнител, обявени преди 27.05.2014 г. се довършват по реда на ПМС № 69/11.03.2013 г.

Процедурите за избор на изпълнител чрез възлагане на обществени поръчки се осъществяват в съответствие с принципите на:

- публичност и прозрачност,
- свободна и лоялна конкуренция,
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

Партньорът, следва да вземе необходимите мерки за осигуряване прозрачност на финансирането или съфинансирането от страна на ЕС и националното съфинансиране в съответствие с изискваните правила описани в Ръководството за изпълнение на ОП ЮИЕ.

Водене на документация

Писмените документи на цялата процедура за определяне на изпълнител и сключване на договор са конфиденциални и трябва да се съхраняват от Партньора **за период от 3 (три) години след приключване на оперативната програма.** Това включва оригиналите на всички представени предложения, заедно със съответните документи и свързаната с тях кореспонденция.

Определяне стойността на обществената поръчка

Стойността на обществената поръчка се определя към датата на решението за откриване на процедурата. При определяне на стойността се включват всички предвидени бъдещи плащания без ДДС към изпълнителя на обществената поръчка. Когато обществената поръчка включва няколко обособени позиции, всяка, от които е предмет на договор, стойността на поръчката е равна на сбора от стойностите на всички позиции. При поетапно строителство, когато завършеният етап не може да получи разрешение за ползване като самостоятелен обект, не се допуска разделяне на обществени поръчки.

При определяне стойността на договор за строителство не се допуска включването на доставки или услуги, които не са необходими за неговото изпълнение.

Администриране на договори на бенефициента с изпълнители

Всички договори трябва да показват верните дати на полагане на подписите под тях и да се основават на добро финансово управление. Задача на Партньора е да следи за изпълнението на всички задължения, произтичащи от договора с избрания изпълнител, както и за спазването на всички крайни срокове.

Промени на договорите на бенефициента с изпълнители

По общо правило страните не могат да изменят сключените от тях договори, освен в предвидените от закона случаи (чл. 43, ал. 2 от ЗОП, чл. 30, ал. 2 ПМС № 55/12.03.2007 г. (отм.), чл. 20, ал. 3 от ПМС 69/11.03.2013 г. (отм.), чл. 20, ал. 2 и 3 от ПМС № 118/20.05.2014 г.).

За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора за изпълнение се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

Особености на отделните типове договори

Типове договори:

- **Услуги**
- **Доставки**

■ Строителство

Особености при отчитането на изпълнението на възложена обществена поръчка от избрания изпълнител според типа на договора:

Услуги

При приключване на договори за услуги е необходимо да бъдат представени резултатите от дейността, необходимо да се отчете, че той следва да завърши с финален доклад, описващ изпълнението на договора. Двете страни подписват протокол за приемане на предоставените услуги в срока на изпълнението на договора.

Доставки

Изпълнението на договора за доставки завършва с подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на доставките в срока на неговото изпълнение.

Строителство

Изпълнението на договора за строителство завършва с приемане на обекта, становище от строителния надзор (ако е приложимо), становище от партньора, потвърждаващо наличието на извършените строителни/строително-ремонтни дейности, съответствието им с предвиденото в договора и маркирането им съгласно правилата за публичност и информиране.

Често идентифицирани пропуски при проведени обществени поръчки:

- Неправомерно разделяне на поръчките, с цел заобикаляне на законодателството в областта на обществените поръчки и прилагане на по-лек ред за възлагане;
- Използване на ограничителни критерии, които нарушават свободната конкуренция, дават необосновано предимство на определени кандидати и водят до отстраняване на други;
- Използване на неясна методика за оценка на офертите, която нарушава свободната конкуренция, дава необосновано предимство на определени кандидати и води до отстраняване на други;
- Смесване на критериите за подбор на участниците в процедурите за възлагане на обществени поръчки с показателите за оценка на офертите;
- Цитиране на конкретни марки и производител в техническите спецификации към документацията за обществени поръчки и др.

Контрол върху процедурите за избор на изпълнители

Върху процедурите за избор на изпълнители се извършва последващ контрол чрез осъществяване на проверки на място от контролор първо ниво на контрол, който попълва контролни листи, в зависимост от вида на проверяваната процедура.

Партньорът е длъжен да предоставя на контролора цялата документация, свързана с провеждането на съответната процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез която се изпълнява проектът, включително протоколите и/или докладите на комисиите за провеждане на процедурите за обществени поръчки, офертите на участниците, решението за определяне на изпълнител и всички други документи, изискани от контролора. Към документацията се предоставя и договорът за възлагане на обществената поръчка, както и свързаната с него кореспонденция.

ВАЖНО!

НПО може да извършва последващ контрол на документацията за участие в процедури за обществени поръчки на всички български партньори по ОП ЮИЕ (съответно на документацията за определяне на изпълнител без провеждане на процедура), на всяка стъпка

от провеждането на съответната процедура за обществена поръчка, както и на документацията от извършената проверка от контролора.

Моля, обърнете внимание на Приложения от А до Н към „Указания за първо ниво на контрол по ОП ЮИЕ“, които контролорът за първо ниво на контрол попълва при проверка на документацията за проведена процедури по ЗОП/НВМОП (отм.) и съответно – при проверка на документацията за избор на изпълнител по ПМС № 55/12.03.2007 г. (отм.), ПМС № 69/ 11.03.2013 г. (отм.) или ПМС № 118/20.05.2014 г.

ВАЖНО!

При извършване на проверка на процедури за възлагане, контролорите използват контролни листа, актуални към датата на откриване на съответната процедура (Приложения А – Н към „Указания за първо ниво на контрол по ОП ЮИЕ“).

Когато констатацията на контролора, се свежда до извода, че процедурата за обществена поръчка не е проведена законосъобразно, същият има право да наложи финансова корекция на извършените разходи до този момент, както и за последващите разходи по тази поръчка, като винаги подава и сигнал за нередност.

Определянето на финансови корекции се извършва в съответствие с Методологията за определяне на финансови корекции, които се прилагат спрямо разходите, свързани с изпълнението на оперативните програми, съфинансирани от структурните инструменти на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за рибарство (Методологията), приета с ПМС № 134 от 5.07.2010 г., Решение на Комисията от 19.12.2013 г. относно подготовката и одобряването на насоки за определянето на финансовите корекции, които трябва да се прилагат от Комисията спрямо разходите, финансирани от Съюза в рамките на споделеното управление, при неспазване на правилата относно обществените поръчки.

При определяне на размера на финансовите корекции се отчита характерът и сериозността на извършената нередност/нарушение, както и финансовите загуби на публични средства, до които е довело неспазването на националното законодателство и общностното право.

Размерът на финансовите корекции се определя чрез прилагане на диференциален или пропорционален метод. При прилагане на диференциален метод размерът на финансовата корекция е равен на установения размер на финансовата загуба. За определяне размера на загубата се съпоставят размера на договорените/изразходваните средства по договора след възникване на нарушението и хипотетичния размер на разходите в ситуация, в която не е имало нарушение.

Когато определянето на финансовата загуба е трудно или невъзможно, защото финансовите последици от даденото нарушение са косвени или неизмерими и това затруднява тяхното оценяване, зависят от твърде много променливи или последствията от тях са неясни, се прилага пропорционалния метод, т.е. налагането на финансова корекция с определена сума. Корекциите с определена сума се определят чрез налагане на процентна корекция (процентен показател) на база стойност на обществената поръчка, в зависимост от сериозността на установеното нарушение. Пропорционалният метод се прилага само за отделни случаи на установени нередности, при които не може да бъде приложен диференциалният метод.

В съответствие с изразената от Европейската комисия позиция при нарушение на правилата за възлагане на обществени поръчки, изразяващи се в използване на критерии за подбор на участниците в процедурите за възлагане на обществени поръчки като показатели за оценка на офертите, както и при случаи на т.нар. „неясни методики“ следва да се налага

финансова корекция по пропорционалния метод, в съответствие с предвиденото в Методологията.

Процентният показател на финансовата корекция изразява абстрактна осреднена степен на финансовата загуба, породена от даден тип нарушение. Той има препоръчителен характер. Процентният показател се определя съгласно Приложението към чл. 6, ал. 1 от Методологията.

Посочените в Методологията типове нарушения са примерни и с тях не се ограничават случаите, в които се налагат финансови корекции. В случай, че дадено нарушение не попада в типовете, определени в приложенията, за определяне на размера на финансовата корекция се приема най-близкият по тип нарушение.

За нарушения, които имат формален характер и не водят до финансови загуби могат да не се налагат финансови корекции.

При констатирани две или повече нарушения в рамките на една процедура, за които предвидените процентни показатели са различни се налага една финансова корекция, при определянето, на която се прилага най-големият процентен показател.

Сумата, представляваща наложената финансова корекция, се отбелязва в Annex "A" to the Declaration on validation of expenditure в частта I. Desk based check „Amount of ineligible expenditure deducted by the Controller and short explanation:“, като констатираното нарушение и мотивите за налагането на финансова корекция се описват подробно в SEE Control Checklist, DESK BASED CHECKS „Any ineligible expenditure has been excluded from the eligible expenditure“. Контрольорът записва в SEE Control Checklist **подробна** обосновка въз основа на какво нарушение (където е приложимо посочва съответните документи) и как е определил финансовата корекция. В този случай, контрольорът изключва от верификация и съответно вписва като недопустим разход, всички средства засегнати от нередността, които са включени в искането за верифициране на разходи /финансовата корекция/. Същите биха могли да бъдат включени в следващо искане за верифициране на разходи в зависимост от окончателното становище на НПО и указанията на СТС.

Контрольорът има задължение да уведоми партньора за възможността да обжалва тази корекция пред НПО.

Бенефициентите следва да имат предвид, че подписването на документите от извършено първо ниво на контрол е задължително и не следва да се обвързва с наличието или липсата на неверифицирани разходи от страна на контрольора. При несъгласие с констатациите на контрольора, бенефициентът има право да подаде възражение до НПО в срок до 10 дни след приключване работата на контрольора, като изложи всички факти и обстоятелства, касаещи неверифицираните разходи.

При стартирането на процедурата по обжалване, бенефициентите се уведомяват, че имат право да изразят несъгласие за налагането на финансова корекция, като представят коментари, бележки и/или допълнителни документи, с които да мотивират искането си за неналагане на финансова корекция в рамките на указания им срок. Спазването на сроковете в процедура по обжалване на налагането на финансова корекция е задължително.

Окончателното решение за наличието или липсата на нарушения, както и размера на финансовата корекция се взема от страна на НПО. След разглеждане на възражението от страна на НПО и приемане на разхода за допустим той може да бъде включен в следващо искане за възстановяване на средства в зависимост от указанията на СТС.