**МИНИСТЕРСТВО НА ИНОВАЦИИТЕ И РАСТЕЖА**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проекти по процедура за изпълнение на инвестиции по процедура BG-RRP-3.007 Програма за публична подкрепа за развитието на индустриални райони, паркове и подобни територии и за привличане на инвестиции „AttractInvestBG“), Компонент 3 „Интелигентна индустрия“ на Плана за възстановяване и устойчивост от крайните получатели на средства от МВУ**

Съдържание

[ЦЕЛИ И ОБХВАТ НА УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ 5](#_Toc127967805)

[ЧАСТ І. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ 6](#_Toc127967806)

[ГЛАВА 1. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ ОТ МЕХАНИЗМА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ 6](#_Toc127967807)

[1. Съдържание на договора за финансиране 6](#_Toc127967808)

[2. Изменение на договора за финансиране 6](#_Toc127967809)

[Видове изменения на договора за финансиране 7](#_Toc127967810)

[Недопустими изменения на договора за финансиране 7](#_Toc127967811)

[Процедура за изменение на договора за финансиране 7](#_Toc127967812)

[3. Прекратяване на договора за финансиране 8](#_Toc127967813)

[ЧАСТ ІІ. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ 9](#_Toc127967814)

[ГЛАВА 2. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ 9](#_Toc127967815)

[1. Приложим правен режим за избора на изпълнители 9](#_Toc127967816)

[2. Определяне прогнозната стойност на процедурите за избор на изпълнител. Обособени позиции 11](#_Toc127967817)

[Функционално свързани дейности 11](#_Toc127967818)

[Определяне на прогнозната стойност на процедурата за избор на изпълнител 11](#_Toc127967819)

[3. Принципи при избор на изпълнител 12](#_Toc127967820)

[4. Съгласуване на плана на провеждане на процедурите за избор на изпълнител 13](#_Toc127967821)

[ГЛАВА 3. ВЪЗЛАГАНЕ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ 14](#_Toc127967822)

[ГЛАВА 4. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЧРЕЗ ИЗБОР С ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО ПМС № 80/2022 Г. 15](#_Toc127967823)

[1. Общо описание на процедурата 15](#_Toc127967824)

[2. Етапи на процедурата 16](#_Toc127967825)

[3. Детайлно описание на етапите на провеждане 16](#_Toc127967826)

[Етап 1. Изготвяне на документация за участие в процедурата 16](#_Toc127967827)

[Етап 2. Обявяване на процедурата в ИС на МВУ-ИСУН2020 19](#_Toc127967828)

[Етап 3. Разглеждане и оценяване на офертите, съставяне на протокол и уведомяване на кандидатите за резултатите 20](#_Toc127967829)

[Етап 4. Извършване на документална проверка за липса на обстоятелства по отношение на избрания изпълнител, съставляващи основания за отстраняване или за несключване на договор 23](#_Toc127967830)

[Етап 5. Сключване на договор за възлагане на изпълнението 24](#_Toc127967831)

[4. Изменение на договора за изпълнение 25](#_Toc127967832)

[6. Прекратяване на процедурата за определяне на изпълнител 26](#_Toc127967833)

[ГЛАВА 5. ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ В СПЕЦИФИЧНИ СЛУЧАИ 26](#_Toc127967834)

[ГЛАВА 6. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА СНД НА ПРОВЕЖДАНИТЕ ОТ КРАЙНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ 27](#_Toc127967835)

[1. Предварителен контрол 27](#_Toc127967836)

[Предварителен контрол върху документацията по избора на изпълнител 27](#_Toc127967837)

[Предварителен контрол върху измененията на сключените договори с изпълнители 28](#_Toc127967838)

[2. Последващ контрол 28](#_Toc127967839)

[ГЛАВА 7. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ 29](#_Toc127967840)

[ГЛАВА 8. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ 30](#_Toc127967841)

[1. Изисквания към счетоводното и финансово отчитане на инвестицията 30](#_Toc127967842)

[2. Допустими разходи 31](#_Toc127967843)

[3. Третиране на ДДС при изпълнението на инвестиции по МВУ 32](#_Toc127967844)

[4. Плащания от СНД към крайния получател 33](#_Toc127967845)

[Авансови плащания 33](#_Toc127967846)

[Междинни и окончателни плащания 33](#_Toc127967847)

[ГЛАВА 9. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ 34](#_Toc127967848)

[ЧАСТ ІІІ. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО 35](#_Toc127967849)

[ГЛАВА 10. ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ 35](#_Toc127967850)

[1. Общи положения 35](#_Toc127967851)

[2. Потвърждаване от крайния получател на извършените допустими разходи 36](#_Toc127967852)

[3.Междинен/окончателен ФТО и междинно/окончателно искане за плащане 37](#_Toc127967853)

[ГЛАВА 11. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ И ИЗВЪРШВАНЕТО НА РАЗХОДИТЕ 39](#_Toc127967854)

[1. Документи към междинен/финален ФТО, потвърждаващи физическото изпълнение на дейностите по инвестицията 39](#_Toc127967855)

[2. Документи към междинен/финален ФТО, доказващи извършването на допустимите разходи по изпълнение на инвестицията. 45](#_Toc127967856)

[ГЛАВА 12 ОДОБРЯВАНЕ НА ФТО И ПЛАЩАНИЯ КЪМ КРАЙНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ 48](#_Toc127967857)

[Спиране на срока за разглеждане на ФТО 48](#_Toc127967858)

[Пълно или частично одобряване на изпълнението на инвестицията 48](#_Toc127967859)

[Одобряване на извършени допустими разходи 49](#_Toc127967860)

[Плащания към крайния получател 49](#_Toc127967861)

[ГЛАВА 13. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО 50](#_Toc127967862)

[ЧАСТ ІV. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ. ДОКУМЕНТАЦИЯ 53](#_Toc127967863)

[ГЛАВА 14. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ 53](#_Toc127967864)

[ГЛАВА 15. ДОКУМЕНТАЦИЯ 54](#_Toc127967865)

[Задължение за съхранение на документацията 54](#_Toc127967866)

[Препоръки относно съхранението 54](#_Toc127967867)

[Достъп до документацията 55](#_Toc127967868)

# ЦЕЛИ И ОБХВАТ НА УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Настоящите условия за изпълнение се издават в съответствие с чл. 5, ал. 1, т. 2 от *Постановление № 114 от 8 юни 2022 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на средства на крайни получатели от Механизма за възстановяване и устойчивост* (ПМС № 114/2022).

Условията за изпълнение са предназначени за крайните получатели, които изпълняват договори за финансиране по Механизма за възстановяване и устойчивост (МВУ). Условията за изпълнение имат за цел да улеснят крайните получатели чрез предоставяне на конкретна, синтезирана и систематична информация относно техните основни права и задължения по договорите и как финансираните инвестиции да бъдат успешно изпълнени, отчетени и платени.

В условията за изпълнение са описани действията и формалните процедури, които трябва да бъдат изпълнявани от крайния получател, за да се осигури правилно техническо и финансово изпълнение на договора за финансиране.

В условията за изпълнение са разгледани следните основни въпроси:

* Съдържание, изменение и прекратяване на договорите за финансиране;
* Техническото изпълнение на договорите за финансиране, в т.ч. провеждане на процедури за определяне на изпълнител, сключване и изпълнение на договорите с изпълнителите
* Финансовото изпълнение на договорите за финансиране, в т.ч. допустимост на разходите и видове плащания
* Контролът от страна на Структурата за наблюдение и докладване (СНД) върху процедурите за определяне на изпълнител
* Отчитане на напредъка по изпълнение на инвестицията, в т.ч. междинни и окончателни финансово-технически отчети (ФТО);
* Документооборот и комуникация със съответните институции;
* Правилата за информация, комуникация и публичност;
* Поддържането на система за съхраняване на информацията по договорите за финансиране.

Неразделна част от настоящите Условия за изпълнение са приложения – образци на СНД на документите в ИС на МВУ-ИСУН2020, които се изискват във връзка с изпълнението и отчитането на инвестицията, предмет на договора за финансиране.

# ЧАСТ І. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

## ГЛАВА 1. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ ОТ МЕХАНИЗМА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ

### 1. Съдържание на договора за финансиране

Със сключения договор за финансиране между СНД и крайния получател се уреждат правата и задълженията на страните във връзка с изпълнението на одобрената инвестиция по МВУ.

Преди да пристъпи към изпълнението на договора, крайният получател следва подробно да се запознае със съдържанието му, вкл. общите условия и всички приложения към него. Необходимо е да се обърне особено внимание на всички срокове, свързани с изпълнението на одобрената инвестиция.

Крайният получател следва стриктно да изпълнява своите задължения по договора, основните от които са:

* носи основната отговорност за изпълнението на одобрената инвестиция и постигането на нейните етапи (качествени показатели) и цели (количествени показатели), така както е заложено в договора. Затова, в съответствие с най-добрите практики в управлението на проекти, крайният получател е длъжен да осигури необходимите ресурси, ефективност, прозрачност и добросъвестност при изпълнението на предвидените дейности.
* длъжен е да предоставя цялата информация за изпълнението на одобрената инвестиция на СНД и/или упълномощени от нея лица, както и на: Дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите в качеството й на национален координиращ орган по изпълнението на ПВУ; Дирекция „Централно координационно звено“ в администрацията на Министерския съвет, която отговаря за наблюдението на изпълнението на етапите и целите в НПВУ, включително напредъка по общите показатели, зеления и дигиталния принос на инвестициите и равнището на социалните разходи; националните одитиращи органи; службите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, и външните одитори, извършващи проверки на документацията по изпълнение на инвестицията съгласно Общите условия на договора. СНД и посочените контролни и одитиращи органи могат по всяко време да изискват допълнителна информация, като тази информация следва да им бъде предоставена в срока и вида, посочени в тяхното искане.
* да изпълнява дейностите според описанието на одобрената инвестиция, съставляваща Приложение І - неразделна част от договора. При неизпълнение на част от предвидените дейности и/или при непостигане на заложените етапи и цели СНД може да не признае частично/изцяло изпълнението на одобрената инвестиция и извършените за това разходи.

### 2. Изменение на договора за финансиране

След подписване на договора за финансиране могат да настъпят промени в някои обстоятелства, отразени в него. Изменение на договора, включително на приложенията към него, се оформят писмено или като електронен документ, подписан с електронни подписи в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, съхраняван в Информационната система на Механизма за възстановяване и устойчивост (ИС на МВУ-ИСУН2020).

Договорът за финансиране може да се изменя по взаимно съгласие на страните. Изменението може да бъде направено по инициатива на крайния получател или по инициатива на СНД. При изменение по инициатива на крайния получател, той трябва да представи писмено искане за изменение до СНД. СНД се произнася в срок до 30 каледнарни дни от получаване на искането, като си запазва правото да откаже исканото от крайния получател изменение на договора.

Изменението на договора, вкл. на одобрената инвестиция, влиза в сила след сключване на допълнително споразумение между СНД и крайния получател.

#### Видове изменения на договора за финансиране

В зависимост от вида на промените, допълнителното споразумение за изменение на договора може да бъде сключено по два начина:

1. При специфични формални или маловажни промени, когато това е изрично предвидено в договора за финансиране, страните могат да постигнат съгласие за изменение на договора в рамките на разменената между тях кореспонденция във връзка с изменението, в т.ч. кореспонденция през ИС на МВУ-ИСУН2020. В тези случаи допълнителното споразумение се счита за сключено по силата и при условията на разменената кореспонденция, включваща изричното или мълчаливо съгласие на СНД за изменението, без за това да е необходимо изричното подписване на нарочен двустранен писмен или електронен документ между страните.
2. В останалите случаи за изменението на договора се оформя и подписва изричен двустранен писмен или електронен[[1]](#footnote-2) документ.

Във всички случаи изменението на договора влиза в сила занапред.

#### Недопустими изменения на договора за финансиране

Недопустими са следните промени в договора:

* Промени в бюджета на одобрената инвестиция, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер, предвидени в договора за финансиране, и/или водещи до превишаване на средствата по „тип разходи“, за които има определен размер в нормативен акт, в акт на правото на Европейския съюз или в съответните условия за кандидатстване и изпълнение;
* Промени, които поставят под въпрос постигането на етапите и целите (планираните резултати) на одобрената инвестиция и могат да доведат до изменения в одобрената инвестиция, които биха поставили под въпрос решението за предоставяне на безвъзмездното финансиране.
* Промени, които биха представлявали нарушение на принципа на равнопоставеност на кандидатите и нарушават конкурентните условия, заложени в условията за кандидатстване и изпълнение, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за предоставяне на безвъзмездното финансиране по МВУ.
* Промени, които биха довели до несъответствие на одобрената инвестиция с правилата на приложимия режим на държавна/минимална помощ.

#### Процедура за изменение на договора за финансиране

При настъпване на промени в обстоятелства, отразени в договора, крайният получател следва да представи пред СНД в писмена форма:

1. Искане за изменение на договор за финансиране - по образец на СНД в ИС на МВУ-ИСУН2020 както и всички необходими документи, обосноваващи необходимостта от промяната и нейното съответствие с изискванията за изменение на договора.

2. При промяна на стойностите на бюджета на договора -[Искане за изменение в бюджета на договор за финансиране - по образец на СНД в ИС на МВУ-ИСУН2020].

Подаването на документите за изменението се извършва чрез ИС на МВУ-ИСУН2020.

При установена необходимост, СНД може да изиска и допълнителни разяснения или документи, на базата на които да вземе окончателното си решение.

За промени, подлежащи на вписване в Търговския регистър, СНД ще извърши служебна проверка, относно вписването на променените обстоятелства (наименование, седалище и адрес на управление, законен представител, правно-организационна форма и др.) по отношение на регистрираните по Закона за търговския регистър крайни получатели.

СНД си запазва правото да откаже исканото от крайния получател изменение на договора за финансиране, в случай на противоречие с условията на договора, Условията за кандидатстване и приложимата нормативна уредба, както и в случаите, описани в Общите условия.

Всички искания за промяна в обстоятелствата на договора трябва да бъдат придружавани от съответните потвърждаващи документи, които обосновават и доказват необходимостта от промяна.

Всички представени документи трябва да бъдат подписани от лицето/ата, които представляват крайния получател по закон или от надлежно упълномощено лице. Документите трябва да бъдат представени на СНД поне 30 дни преди датата, от която се предвижда изменението да влезе в сила, но не по-късно от 30 дни преди да изтече срокът за изпълнение на договора за финансиране.

СНД се произнася и уведомява крайния получател за официалното си становище по искането в рамките на 30 каледнарни дни от неговото получаване.

Допълнителното споразумение се подписва от страна на крайния получател от лицата, които го представляват по закон или от надлежно упълномощено лице, по реда за подписване на първоначалния договор. Подписаното допълнително споразумение става неразделна част от договора за финансиране, като изменението влиза в сила занапред.

### 3. Прекратяване на договора за финансиране

Ако някоя от страните счита, че договорът повече не може да се изпълнява ефективно, се пристъпва към неговото прекратяване. Договорът може да бъде прекратен както по взаимно съгласие на страните, така и едностранно по инициатива на СНД или на крайния получател. Основанията и условията за прекратяване на договора за финансиране са подробно описани в чл. 20 от Общите условия - Приложение ІІ към договора.

В зависимост от основанието за прекратяване и фазата на изпълнение на договора, СНД може да изиска пълно или частично възстановяване на вече изплатените суми от безвъзмездното финансиране.

# ЧАСТ ІІ. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

## ГЛАВА 2. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ

В процеса на изпълнение на одобрените инвестиции крайните получатели възлагат на външни изпълнители извършването на определени дейности. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на одобрената инвестиция, а доставчици на съответните стоки, услуги или строителство, необходими за нейното изпълнение.

### 1. Приложим правен режим за избора на изпълнители

В зависимост от правния статут на крайния получател, вида на възлаганите дейности (доставка на стоки, услуги или строителство) и тяхната прогнозна стойност, определянето на изпълнители става по четири алтернативни правни режима, както е посочено по-долу.

**1) Възлагане по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП).**

В случаите, когато крайният получател и/или партньорът се явява възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), той задължително прилага ЗОП и нормативните актове по прилагането му при възлагането на дейности по одобрената инвестиция.

**2) Възлагане по реда на Постановление № 80 на Министерския съвет от 13 май 2022 г. за определяне на правилата за възлагане на дейности по инвестиции от крайни получатели на средства от Механизма за възстановяване и устойчивост (ПМС № 80/2022 г.)**

Крайният получател възлага дейности по изпълнението на одобрената инвестиция по реда и условията на ПМС № 80/2022 г., в случаите, когато са налице следните условия:

* крайният получател не е възложител по смисъла на ЗОП;
* финансирането от МВУ за одобрената инвестиция е на стойност над 50 на сто от общата сума на инвестицията;
* възлаганите дейности са с планирана стойност, по-голяма или равна на:
* 50 000 лв. без данък върху добавената стойност, за строителство;
* 30 000 лв. без данък върху добавената стойност, за доставки или услуги.
* възлаганите дейности не се отнасят до:
* придобиване или наемане на земя, съществуващи сгради или други недвижими имоти, учредяване на ограничени вещни права, с изключение на свързаните с тези сделки финансови услуги;
* възлагането на поръчка на друго лице, когато това би довело до нарушаване на авторски или други права на интелектуална собственост, или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт; в този случай крайният получател предварително уведомява СНД;
* трудови правоотношения по смисъла на § 1, т. 26 от допълнителните разпоредби на Закона за данъците върху доходите на физическите лица

**3) Възлагане по реда на специфични правила на СНД за избор на изпълнители извън случаите на 1) и 2).**

В случаите, когато определянето на изпълнител на възлаганата дейност не попада в обхвата или е под прага на процедурите на ЗОП и ПМС № 80/2022 г., на основание чл. 5, ал. 1 от Постановление № 114 на Министерския съвет от 8 юни 2022 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на средства на крайни получатели от механизма за възстановяване и устойчивост (ПМС № 114/2022 г.) СНД има право да определи в Условията за кандидатстване или Условията за изпълнение специфични правила за избор на изпълнители за съответната процедура за предоставяне на средства по МВУ. Тези специфични правила могат да изискват провеждането на процедура за избор по реда на ПМС № 80/2022 г. или изрично да регламентират особена процедура за избор, например чрез събиране на две или повече оферти или др. под.

**4)** В случаите, когато **изборът на изпълнител не попада под който и да е от трите посочени по-горе правни режима**, крайният получател е свободен за избере изпълнител на възлаганите дейности по собствено усмотрение по начин, който намери за най-подходящ.

Приложимият правен режим за избор на изпълнители от крайния получател е посочен в таблицата по-долу.

***Таблица 1. Приложим правен режим на избор на изпълнители от крайния получател***

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗОП** | **Крайният получател е възложител по Закона за обществените поръчки.**  В този случай крайният възложител прилага ЗОП и подзаконовите актове по прилагането му. |
| **ПМС № 80/2022 г.** | **Крайният получател не е възложител по възложител по ЗОП** и:   * финансирането от МВУ за одобрената инвестиция е на стойност над 50 на сто от общата сума на инвестицията; * възлаганите дейности не се отнасят до:   + придобиване или наемане на земя, съществуващи сгради или други недвижими имоти, учредяване на ограничени вещни права, с изключение на свързаните с тези сделки финансови услуги;   + възлагането на поръчка на друго лице, когато това би довело до нарушаване на авторски или други права на интелектуална собственост, или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт; в този случай крайният получател предварително уведомява СНД;   + трудови правоотношения по смисъла на § 1, т. 26 от допълнителните разпоредби на Закона за данъците върху доходите на физическите лица   + възлаганите дейности са с планирана стойност без ДДС, по-голяма или равна на:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Доставка | Услуги | Строителство | | ≥ 30 000 лв. | ≥ 30 000 лв. | ≥ 50 000 лв. |   В този случай крайният получател определя изпълнител по реда на ПМС № 80/2022 г. |
| **Специфични правила, определени от СНД** | **Крайният получател не е възложител по ЗОП и**:   * възлагането на дейностите не попада под обхвата на ПМС №80/2022 г., посочен по-горе, но * СНД е определила в Условията за кандидатстване или Условията за изпълнение по процедурата за предоставяне на средства от МВУ на крайни получатели специфични правила за избор на изпълнител.   В този случай крайният получател прилага специфичните правила за избор на изпълнител, определени от СНД. |
| **По усмотрение на крайния получател** | В случаите, когато изборът на изпълнител не попада под който и да е от трите посочени по-горе правни режима, крайният получател е свободен за избере изпълнител на възлаганите дейности по собствено усмотрение по начин, по който намери за най-подходящ, при спазване на принципите на ефективност, ефикасност и икономичност при разходването на средствата от МВУ. |

### 2. Определяне прогнозната стойност на процедурите за избор на изпълнител. Обособени позиции

Видът на процедурите за избор на изпълнител, които крайният получател следва да проведе в съответствие с приложимия правен режим за избор на изпълнител, се определя в зависимост от общата прогнозна стойност на възлаганата дейност съгласно одобрения бюджет на инвестицията и особеностите на отделните дейности, в частност дали една или повече дейности са функционално свързани помежду си.

При възлагане на дейности по одобрената инвестиция на външни изпълнители се използват кодовете на номенклатурите (класификацията на дейностите) в Общия терминологичен речник[[2]](#footnote-3), приет с Регламент (ЕО) № 2195/2002 на Европейския парламент и на Съвета от 5 ноември 2002 г. относно Общия терминологичен речник, свързан с обществените поръчки (CPV). Когато крайният получател използва други номенклатури в дейността си, задължително се посочва съответствието им с Общия терминологичен речник

#### Функционално свързани дейности

Ако в рамките на одобрената инвестиция са налице „функционално свързани“ дейности, независимо че същите са описани обособено в предложението за изпълнение на инвестицията и/или са посочени в различни редове на бюджета на инвестицията, крайният получател следва да се проведе за тях една (обща) процедура за избор на изпълнител. В този случай предметът на процедурата следва да включва доставката на всички стоки или изпълнението на всички услуги, които са функционално свързани помежду си. Под „функционално свързани” следва да се разбира стоки и услуги, които се използват за същите или сходни нужди.

Не се допуска разделяне на предмета на процедурата при изпълнението на по одобрената инвестиция с цел заобикаляне прилагането на правилата на ЗОП или на ПМС № 80/2022 г. за съответния тип процедура.

#### Определяне на прогнозната стойност на процедурата за избор на изпълнител

Прогнозната стойност на процедурата се определя от крайния получател въз основа на заложената в бюджета на инвестицията обща стойност на дейността или на функционално свързаните дейности, включени в предмета на процедурата. Общата стойност включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС), включително предвидените опции и подновявания на договорите, посочени изрично в условията на процедурата за избор на изпълнител.

Прогнозната стойност трябва да е актуална към датата на откриване на процедурата за избор на изпълнител.

Когато в структурата на крайния получател има обособени звена на териториален, функционален или друг принцип, които не са самостоятелни крайни получатели или възложители по ЗОП (ако е приложимо), прогнозната стойност на конкретната процедура се определя на база потребностите на всички обособени звена заедно.

Предметът на процедурата може да се раздели на две или повече обособени позиции в случаите, когато:

* съответните доставки/услуги представляват такава част от обекта на процедурата, която въпреки че може да бъде самостоятелен обект на процедура, е систематично свързана с другите позиции от обекта на процедурата;
* доставките и/или услугите не могат да бъдат извършени от един изпълнител предвид наложилите се търговски практики на съответния пазар на доставки, услуги, строителство.

Когато процедурата за избор на изпълнител включва няколко обособени позиции, всяка от които е предмет на договор, стойността на процедурата е равна на сбора от стойностите на всички позиции. Този сбор е определящ за избора на вида процедурата, а не стойността на всяка обособена позиция поотделно.

Когато обособена позиция се възлага самостоятелно, се спазва редът, приложим за общата стойност на цялата поръчка.

При определяне прогнозната стойност на процедура с предмет строителство в нея се включва и стойността на всички доставки и услуги, предоставени от крайния получател на изпълнителя, при условие че такива са необходими за изпълнението на строителството. При определяне стойността на договор за строителство не се допуска включването на доставки или услуги, които не са необходими за неговото изпълнение.

Не се допуска разделяне на процедурата на части, с което се прилага ред за възлагане за по-ниски стойности, и по този начин се заобикаля прилагането на правилата на ЗОП или на ПМС № 80/2022 г. за съответния тип процедура.

При инвестиция със срок на изпълнение над една година може да бъде проведена и повече от една процедура с един и същ предмет за всяка година от периода за изпълнението ѝ. В този случай задължението за провеждане на процедура се определя с оглед на предвидената стойност за съответната услуга, доставка или строителство за целия период на финансирането.

### 3. Принципи при избор на изпълнител

Определянето на изпълнител се осъществява при спазването на следните принципи: свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност, публичност и законосъобразност (недопускане на нередности).

С определянето на изпълнител при спазването на тези принципи се цели осигуряване на ефективност, ефикасност и прозрачност при изпълнението на договорите за финансиране.

**Свободна конкуренция**

Процедурите за избор на изпълнител не могат да бъдат изкуствено разделяни, с цел да се избегнат правилата, приложими при провеждането им, като крайният получател следва да осигури условия, които да позволят свободна и лоялна конкуренция и избор на изпълнител, предложил най-ефективна и ефикасна оферта. При възлагането на договорите крайният получател няма право да ограничават конкуренцията чрез включване на условия или изисквания, които дават необосновано предимство или необосновано ограничават участието на стопански субекти в обществените поръчки и които не са съобразени с предмета, стойността, сложността, количеството или обема на процедурата за избор на изпълнител

**Равнопоставеност и недопускане на дискриминация**

Крайният получател е длъжен да осигури равно третиране на кандидатите, като определи в тръжната документация ясни условия, даващи възможност на най-широк кръг от кандидати да участват в процедурите за определяне на изпълнител. Крайният получател е длъжен да гарантира избора на изпълнител въз основа на обективни критерии и без външна намеса.

**Публичност**

Крайният получател е длъжен да гарантира публичност и прозрачност на процедурата по сключване на договор с външен изпълнител чрез публикуване на пълна информация относно условията за избор, в случаите, в които това е предвидено.

**Пропорционалност**

При избора на изпълнител в рамките на приложимите правила крайният получател следва да избягва административна тежест непропорционална на вида и стойността на възлаганата дейност.

**Недопускане на нередности**

При провеждането на процедурите за избор на изпълнител и изпълнението на договорите с изпълнителите крайният получател 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, съответно възлагането и изпълнението на дейности по реда на ПМС № 80/2022 или на специфичните правила за избор на изпълнител, определени от СНД, както е приложимо. Всяко нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или на българското законодателство, извършено във връзка с изпълнението на договора чрез действие или бездействие от страна на крайния получател, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от бюджета на ЕС, и/или бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, и/или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях, и/или на средства от националния бюджет, се счита за „нередност“ при изпълнението на договора за финансиране.

Крайният получател 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; бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях.

Констатирането на нередности при изпълнението на договора за финансиране може да доведе до прекратяване на договора за финансиране и възстановяване на изплатеното безвъзмездно финансиране, до изключване на кандидата/ участника в процедурата или изпълнителя от други договори с ЕС или до налагането на други санкции.

### 4. Съгласуване на плана на провеждане на процедурите за избор на изпълнител

В срок до 30 дни от влизане в сила на договора за финансиране, крайният получател следва да представи за съгласуване от СНД актуализиран план на процедурите за избор на изпълнител. Този план се основава на заложеното в описанието на одобрената инвестиция – Приложение ІІ към договора, като се съобразява необходимостта от евентуални промени в него във връзка с обстоятелства настъпили или станали ясни след подаването на предложението за изпълнението на инвестицията по ПВУ. Съгласуването на плана от страна на СНД се извършва с оглед на това да бъде постигната увереност, че:

* при избора на изпълнители за дейностите по одобрената инвестиция крайните получатели ще приложат правилния правен режим (ЗОП, ПМС № 80/2022 или специфичните правила, определени от СНД) и вид процедура в съответствие с приложимите изисквания;
* графикът на провеждане и приключване на процедурите за избор на изпълнител съответстват на времевия план за изпълнение на дейностите по инвестицията и ще позволят навременното изпълнение на заложените ключови етапи на изпълнение и целите на инвестицията.

Крайният получател е длъжен да изпрати на СНД чрез модул “Кореспонденция“ на ИС на МВУ-ИСУН2020 актуализиран план на процедурите за избор на изпълнител, в което да посочи, вида и основните параметри на предвидените процедури за избор на изпълнител, и прогнозния времеви график за тяхното провеждане и приключване. След извършване на проверка, СНД изпраща чрез модул “Кореспонденция“ на ИС на МВУ-ИСУН2020 отговор с одобрение на актуализирания план на процедурите за избор на изпълнител, или забележки за корекция на процедурите за избор на изпълнител и/или техния времеви график.

## ГЛАВА 3. ВЪЗЛАГАНЕ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

В случаите, в които крайният получател е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), той прилага ЗОП и подзаконовите актове по прилагането му при възлагането на дейности по изпълнение на одобрената инвестиция на външни изпълнители.

Възлагането на обществени поръчки по реда на ЗОП е предмет на детайлна нормативна регламентация, която често се изменя с оглед съобразяване с динамичните обществени промени в тази сфера.

Съществува и изключително обемна правораздавателна практика на Комисията за защита на конкуренцията и Върховния административен съд относно прилагането на законодателството в областта на обществените поръчки.

За възлагането на обществени поръчки се изготвят и издават по реда на чл. 109 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) стандартизирани изисквания и образци на документи, обхващащи различни публични сектори и видове дейности, които се публикуват на интернет-страницата[[3]](#footnote-4) на Агенцията за обществените поръчки (АОП) и са задължителни за прилагане от съответните възложители. Самата АОП издава и периодично осъвременява подробни наръчници, помагала и специфични методически указания за прилагане на законодателството в областта на обществените поръчки по изключително широк кръг въпроси.[[4]](#footnote-5)

И не на последно място, конкретни стандартизирани изисквания и проекти на документи издават и редица държавни ведомства, с цел същите да се прилагат от подчинените им административни структури или при изпълнението на конкретни дейности или финансиращи програми, за които те отговарят, вкл. във връзка с изпълнението на инвестиции по МВУ.

Във връзка с горното, за да не усложнява с допълнителни указания и без това комплексната нормативна рамка по провеждане на обществените поръчки, настоящият документ не предлага конкретни изисквания и препоръки относно провеждането на обществени поръчки, като вместо това препраща и препоръчва на крайните получатели да се запознаят детайлно с приложимото законодателство, правораздавателна практика и методически указания, да идентифицират приложимите към тях стандартизирани образци на изисквания и документи, и да ги прилагат по подходящ начин съобразно спецификата на инвестицията, която изпълняват.

## ГЛАВА 4. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЧРЕЗ ИЗБОР С ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО ПМС № 80/2022 Г.

В случаите, в които определянето на изпълнител попада под обхвата на ПМС № 80/2022 г., крайният получател прилага процедура за избор чрез публична покана по реда и условията на това постановление.

По-долу са посочени стъпките при провеждане на тази процедура, основни правила и последователността на действията при провеждане й, вкл. сключване на договорите за изпълнение, изпълнението на договора за възлагане, изменението на тези договори в случай на нужда, както и условията и реда прекратяване на процедурата за определяне на изпълнител в посочените случаи.

### 1. Общо описание на процедурата

При процедурата за определяне на изпълнител чрез публична покана по ПМС № 80/2022 г. оферта може да подават всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

При провеждането на процедурата крайните получатели прилагат утвърдените от СНД типови образци на документация, ако са налице такива.

Крайните получатели не могат да включват в публичната покана условия, които необосновано препятстват участието на лица в процедурата, както и информация, насочваща към конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент или друго подобно, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени лица или продукти, а когато предвид спецификата на предмета това е обективно невъзможно, след посочването им се добавят думите "или еквивалентно". СНД си запазва правото да поиска експертно мнение относно обективната невъзможност и да поиска изрично обяснение/обосновка за това от крайния получател.

Процедурата се обявява (открива) чрез публикуване на публичната покана и пълния пакет документи към нея в ИС на МВУ-ИСУН2020, модул „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори оцедури“. Достъпът до публичната покана следва да не се възпрепятства по какъвто и да е начин до крайния срок за подаване на оферти. Срокът за подаване на офертите в процедурата не може да бъде по-кратък от 7 дни от публикуването на поканата.

Заинтересованите лица могат да поискат писмено от крайния получател разяснения по публичната покана в срок до 4 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите. Разясненията се публикуват в ИС на МВУ-ИСУН2020 в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането. Публикуваните разяснения по ал. 1 стават неразделна част от публичната покана, като те не следва да променят предварително обявените с поканата условия.

Крайният получател може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата. Крайният получател писмено уведомява кандидатите за липсващи документи или за констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им, който е еднакъв за всички кандидати и не може да бъде по-кратък от 5 дни.

Крайният получател съставя и подписва протокол за резултатите от работата си по разглеждане и оценка на офертите. В срок от 3 дни от подписване на протокола крайният получател писмено уведомява всички кандидати за резултатите. Крайният получател сключва с определения за изпълнител кандидат писмен договор за изпълнение, който включва всички предложения от неговата оферта. Изменение на договора е допустимо само в изрично посочените в ПМС № 80/202 г. случаи, като СНД следва да бъде уведомена за изменението чрез ИС на МВУ-ИСУН2020, модул “Кореспонденция“.

### 2. Етапи на процедурата

Принципната последователност на етапите при подготовка и провеждане на процедурата за избор чрез публична покана включва 5 етапа, както следва:

Етап 1. Изготвяне на документация за участие в процедурата

Етап 2. Обявяване на процедурата в ИС на МВУ-ИСУН2020

Етап 3. Разглеждане и оценяване на офертите, съставяне на протокол и уведомяване на кандидатите за резултатите от оценката

Етап 4. Извършване на документална проверка за липса на обстоятелства по отношение на избрания изпълнител, съставляващи основания за отстраняване от процедурата или за несключване на договор

Етап 5. Сключване на договор за възлагане на изпълнението

### 3. Детайлно описание на етапите на провеждане

За провеждането на процедурата е необходимо да се предприемат следните действия, изброени по-долу.

#### Етап 1. Изготвяне на документация за участие в процедурата

При изготвянето на документацията следва да се обърне специално внимание на следното:

* крайните срокове, предвидени в избраната процедура;
* стойностите на възлагане, като се вземат предвид всички функционално свързани дейности по инвестицията, които определят общата стойност на поръчката;
* продължителност и периода на изпълнение;
* техническата спецификация/задание на услугите, които ще се възлагат, следва да съответства на заложеното в договоря за финансиране и приложенията към него техническо описание на съответното оборудване/СМР/услуги, предвидени за изпълнение по одобрената инвестиция.

Документацията за участие в процедура за избор на изпълнител чрез публична покана съдържа следните документи:

***Таблица 2. Документация по процедурата за избор на изпълнител чрез публична покана***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Образец от** |
| 1 | Публична покана | ако е приложимо |
| 2 | Изисквания към офертите | изготвя се от крайния получател (ако е приложимо) |
| 3 | Техническа спецификация/техническо задание | изготвя се от крайния получател |
| 4 | Избрания критерий за оценка, показателите, относителната им тежест | изготвя се от крайния получател |
| 5 | Образец на оферта | изготвя се от крайния получател [ако е приложимо] |
| 6 | Декларация за липса на обстоятелства, съставляващи основания за отстраняване от процедурата, по чл. 11, ал. 4, т. 2 от ПМС № 80/2022 във връзка с чл. 54, ал. 1 от ЗОП и по чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/2022 | изготвя се от крайния получател [ ако е приложимо] |
| 7 | Проект на договор с изпълнителя | изготвя се от крайния получател |

По-важните **изисквания и препоръки** относно при изготвяне на публичната покана и документацията към нея са следните.

При съставяне на **публичната покана** следва да имате предвид следното:

* *Срокът за получаване на офертите* трябва да е съобразен с обема и сложността на предмета на поръчката и не може да бъде по-кратък от 7 дни, считано от датата, следваща датата на публикуването й в ИС на МВУ-ИСУН2020;
* При попълване на *териториалния код на поръчката* по териториалната класификация NUTS на ЕС следва да се направи справка в Класификация на териториалните единици за статистически цели в България[[5]](#footnote-6);
* При попълване на *прогнозната стойност* на договора (ако е приложимо), не трябва да надвишавате одобрения бюджет на одобрената инвестиция по съответните пера;
* Ако се определят *минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, и за технически възможности и квалификация на кандидатите*, не трябва да бъдат поставяни условия, които необосновано препятстват участието на лица в процедурата.
* *Периодът на изпълнение* трябва да бъде в рамките на договора за предоставяне на финансиране от МВУ (т.е. преди датата на приключването му);

Ако бъдат предвидени **минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, и за технически възможности и квалификация** на кандидатите, те трябва да са съобразени с предмета и стойността на възлагане, както и с количеството, обема и сложността на дейностите, които ще се извършват, като се следва да се спазват и принципите за свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност и публичност. При включване на *изисквания за икономическо и финансово състояние* изискуемият общ оборот (нетните приходи от продажби), включително оборотът, който се отнася до предмета на поръчката, не може да надвишава повече от два пъти прогнозната стойност на процедурата или на съответната обособена позиция, в случай че процедурата е с обособени позиции. За доказване на съответствието с изискванията за икономическо и финансово състояние, и за технически възможности и квалификация от кандидатите могат да се изискват само документите, изрично посочени в чл. 7 от ПМС № 80/2022.

*Примерни изисквания за икономическо и финансово състояние при процедура за избор на стойност 200 000 лв. без ДДС с предмет доставка на дървопреработваща машина:*

* Специфичен оборот: кандидатът следва да е реализирал през последните 3 приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, не по-малко от 400 000 лв.. Под „сфера, попадаща в обхвата на поръчката“ се разбира доставката на машини за дървопреработващата индустрия (*задължително е да се дефинира понятието „сфера, попадаща в обхвата на поръчката“*)

В случай че в процедурата има обособени позиции, минималните изисквания за икономическо и финансово състояние се определят поотделно за всяка обособена позиция.

В съответствие с тези примерни минимални изисквания, може да бъдат изискани следните документи:

* *Справка за оборота от дейности, в сферата, попадаща в обхвата на обособената позиция/процедурата (в случай че няма обособени позиции) за последните 3 приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си.*

*Примерни изисквания за технически възможности и/или квалификация на кандидата:*

* *Кандидатът (търговецът или обединението като цяло) трябва да е изпълнил общо за последните 3 години (преди датата на подаване на офертите) в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, не по-малко от 2 доставки/услуги за дейности, попадащи в обхвата на процедурата. Под „дейности, попадащи в обхвата на процедурата“ се разбира доставката на машини за дървопреработващата индустрия.*

В случай че в процедурата има обособени позиции, минималните изисквания за технически възможности и/или квалификация се определят поотделно за всяка обособена позиция.

В съответствие с тези примерни минимални изисквания, може да бъдат изискани следните документи:

* Списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на офертата в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, включително стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка или услуга.

Определянето на изпълнител се извършва въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните **критерии за оценка на офертите и възлагане на изпълнението:**

1. най-ниска цена;
2. ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл; или
3. оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на поръчката.

Показателите, включени в критериите по точки ii) и iii), трябва да са свързани с предмета на поръчката. Те могат да съдържат фактори, които се отнасят до всеки етап от жизнения цикъл на строителството, доставките или услугите, независимо че тези фактори не се отнасят до характеристиките, посочени в техническите спецификации. Те не трябва да дават неограничена свобода на избор и трябва да гарантират реална конкуренция. Критерии за подбор на кандидатите за изпълнители не могат да се включват като показатели за оценка на офертите. Последното означава, че когато като показател за оценка се използват определени технически спецификации на оборудване/машини/софтуер, не би следвало да се извършва оценка на параметри/функции, посочени като минимални технически и функционални изисквания към предмета на доставката в техническата спецификация.

**Методиката за определяне на комплексната оценка** трябва да съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател. Когато критерият за възлагане включва повече от един показател, крайният получател следва да определи в публичната покана методиката за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател. Начинът на определяне на комплексната оценка трябва да: i) дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на поръчката и техническите спецификации; ii) дава възможност да бъдат сравнени и оценени обективно подадените оферти; iii) осигурява на кандидатите за изпълнител достатъчно информация за правилата, които ще се прилагат при определяне на оценката по всеки показател, като: а) за количествено определимите показатели се определят стойностите в цифри или в проценти и се посочва начинът за тяхното изчисляване; б) за качествените показатели, които са количествено неопределими, се посочва начинът за тяхното оценяване с конкретна стойност чрез експертна оценка.

Не се допуска включването на показатели за оценка, които отчитат времето за извършване на плащанията (отложено или разсрочено плащане) или оценяване на размера или отказа от авансово плащане, когато се предвижда предоставяне на аванс.

В надлежно обосновани случаи платимата цена или разходите могат да бъдат фиксирани. В тези случаи оценката на офертите се основава единствено на показателите, свързани с измерване на качеството.

Когато показателят за оценка е свързан със срок, включително за гаранционната поддръжка, крайният получател определя минимални и/или максимални граници, като отчита необходимото време за изпълнение на поръчката съобразно нейната сложност и изискванията на приложимите нормативни актове.

Проектът на **договор с изпълнителя** се съставя от крайния получател при съобразяване със спецификата и срока на изпълнение на възлаганите дейности по одобрената инвестиция по ПВУ. Договорът следва да съдържа като минимум: страни по договора, предмет на договора, спецификации (ако е приложимо), специфични условия (ако е приложимо), цена, начин на плащане, срок на договора, срокове/график за изпълнение на отделните позиции доставки/услуги/строителство (ако е приложимо), начинът на приемане на доставката/услугата (приемо-предавателен протокол), гаранции (ако е приложимо). В договора следва да бъде включена и изрична разпоредба относно приложимостта на условията, посочени в чл. 1.8 от Общите условия - Приложение ІІ към договора за финансиране, към изпълнителя.

Начинът на плащане към изпълнителя може да бъде определен например така:

* авансово и окончателно (балансово) плащане по договора;
* междинно и окончателно (балансово) плащане по договора;
* авансово, междинно и окончателно (балансово) плащане по договора;
* само окончателно (балансово) плащане по договора.

Обстоятелството, че **участниците в процедурата не попадат в някое от основанията за изключване** от участие в процедура за определяне на изпълнител се доказват от кандидатите с декларация при подаването на офертата (при подписване на договора за това се представят и съответните удостоверителни документи – виж Етап 5 по-долу).

#### Етап 2. Обявяване на процедурата в ИС на МВУ-ИСУН2020

Процедурата за избор на изпълнител чрез публична покана се обявява (открива) чрез публикуване на публичната покана и документите към нея в ИС на МВУ-ИСУН2020. Целта е да се информират всички заинтересовани потенциални участници за възможността за участие и да се осигури максимална прозрачност при определянето на изпълнител. До изтичането на срока за подаването на офертите се осигурява публичен достъп до поканата в информационната система.

Крайните получатели могат да публикуват съобщение за поканата и в национални или регионални медии, както и да я публикуват на своята интернет страница или да я изпратят до избрани от тях лица, без да променят определените в публикуваната покана условия за участие в процедурата, на същата дата, на която поканата е публикувана в ИС на МВУ-ИСУН2020.

Заинтересованите лица могат да поискат писмено от крайния получател разяснения по публичната покана в срок до 4 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите. Крайните получатели публикуват всички разяснения по поканата, дадени по искане на заинтересовани лица, в ИС на МВУ-ИСУН2020 в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането. информационната система. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Публикуваните разяснения стават неразделна част от публичната покана, като те не следва да променят предварително обявените с поканата условия.

#### Етап 3. Разглеждане и оценяване на офертите, съставяне на протокол и уведомяване на кандидатите за резултатите

След изтичане на срока, определен за подаване на оферти, крайният получател разглежда и оценява подадените оферти.[[6]](#footnote-7)

Съгласно ПМС № 80/2022 г. за оценяването на офертите **не се формира** изрична оценителна комисия, като отговорност за оценката носи ръководителят (законният/те представител/ли на крайния получател). Ръководителят на крайния получател може неформално да възложи непосредствената дейност по разглеждането и оценяването на офертите на компетентни служители, напр. юрист/и, счетоводител/и, инженер/и, вкл. да подготвят проектите на кореспонденция с кандидатите, ако такава е необходима в процеса на оценка (напр. писмо за искане на допълнителни документи и/или разяснения), да подготвят проект на оценителен протокол, и др. подобни технически дейности по оценяването. Независимо от това ръководителят на крайния получател следва непосредствено да следи процеса на оценяване на офертите, като провери детайлно резултатите от извършената от определените служители дейност по оценяване, ако такава е възложена, тъй като единствено той/тя носи отговорност за правилното оценяване на офертите и законосъобразния избор на изпълнител. Всички документи по провеждането на процедурата се подписват само от ръководителя (законния представител/и) на крайния получател.

Крайният получател може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата, като предоставените разяснения не следва да включват промени в техническото и ценовото предложение на кандидатите.

Крайният получател писмено уведомява кандидатите за липсващи документи или за констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им, който е еднакъв за всички кандидати и не може да бъде по-кратък от 5 дни. При необходимост крайният получател може по всяко време преди сключване на договора да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други лица и органи

**Принципно разглеждането на офертите протича на няколко последователни стъпки**:

**Стъпка 1. Подаване на декларации на липса на свързаност и конфликт на интереси от лицата, които представляват крайния получател, и членовете на неговите управителни и надзорни органи**

След като станат известни кандидатите, подали оферти в процедурата, лицата, които представляват крайния получател, и членовете на неговите управителни и надзорни органи подписват декларация за липса на свързаност и конфликт на интереси по чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/202 по отношение на кандидатите.

Когато в състава на контролен или управителен орган на крайния получател участва юридическо лице, декларации подписват и физическите лица, които го представляват съгласно търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел. Когато крайният получател или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, декларации подписва и това физическо лице.

**Стъпка 2. Преглед за административно съответствие на подадените оферти.**

На този етап се проверява съответствието на всяка от подадените оферти с формалните изисквания относно оформянето, окомплектоването и подаването на офертата, а именно дали офертата е подадена в изисквания образец (ако има такъв), дали е с необходимото съдържание (ясно техническо и финансово предложение), дали е подписана, дали е окомплектована с всички изисквани приложения.

В зависимост от констатираните на тази стъпка проблеми с подадените оферти, крайният получател може да изиска от съответните кандидати да представи изискваните, но първоначално непредоставени документи към офертата, или да отстрани офертата от участие поради недостатъци, които не могат да бъдат поправени. В частност, не могат да бъдат поправяни липси, неясноти или неопределености в техническото и ценовото предложение на кандидата, напр. липса на еднозначно идентифициране на оферираното оборудване (чрез посочване на марка/модел/производител), непопълнена единична цена на отделните позиции оферирано оборудване, когато това се изисква от публичната покана, и др. под. Такъв тип недостатъци в офертата не могат да бъдат отстранявани чрез изискване от кандидата по реда на чл. 11, ал. 2 и 3 от ПМС № 80/2022 разяснения и допълнения относно липсващите в офертата елементи на техническото и ценовото предложение, доколкото такъв тип допълнения биха дали възможност на кандидата да промени (подобри) чрез допълване офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти, което би било в противоречие с принципите на свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност и публичност, както и на изричното изискване на чл.11, ал. 2, предложение 4 от ПМС № 80/2022 г., че предоставените разяснения не могат да включват промени в техническото и ценовото предложение на кандидатите.

Изисканите и получени от кандидатите документи се описват в протокола за резултатите от оценката.

**Стъпка 3. Преглед за съответствие на кандидатите с изискванията за участие в процедурата**

Обхваща проверка за i) липсата на обстоятелства, съставляващи основание за задължително отстраняване на кандидати от процедурата, ii) за съответствие на кандидатите с определените от крайния получател изисквания относно правния им статут и iii) за съответствие на кандидатите с определените минимални изисквания относно икономическо и финансово състояние, и технически възможности и квалификация.

Проверката за *липса на обстоятелства относно кандидатите, представляващи основания за задължително отстраняване от процедурата* по чл. 11, ал. 4, т.2 от ПМС № 80/2022 във връзка с чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/2022 се извършва въз основа на подадените от кандидатите декларации по за тези обстоятелства.

Проверката за *правния статут на кандидатите* се извършва чрез справки в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, както и в други публични регистри, ако това е необходимо.

Проверката за *съответствието на кандидатите с минималните изисквания за икономическо и финансово състояние, и за технически възможности и квалификация* се извършва въз основа на определените от крайния получател и представени от кандидата документи по чл. 7, ал. 12, 13 и 14 от ПМС № 80/2022 г., както и чрез проверка и съответните публични регистри, ако това е необходимо (напр. справка за вписването на кандидата в Централния професионален регистър на строителя, поддържан от Камарата на строителите в България, и пр.).

Въз основа на резултатите от стъпки 1), 2) и 3), крайният получател отстранява, без да разглежда по същество, офертата на:

1. кандидат в процедурата, когато той или посочените от него подизпълнители, или членове на техните управителни или контролни органи, са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа с лицата, които представляват крайния получател, и членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно търговския регистър;
2. кандидат в процедурата, спрямо когото лицата, които представляват крайния получател, и членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането в процедурата.
3. кандидат, чиято оферта не отговаря на изискванията на чл. 9 от ПМС № 80/2022 и на условията на публичната покана;
4. кандидат, за когото са налице основанията за задължително отстраняване съгласно чл. 54, ал. 1 от Закона за обществените поръчки;
5. кандидат, който не отговаря на обявените изисквания за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности;
6. кандидат, който не е представил в срок изисканите от крайния получател допълнителни документи или представените документи не отговарят на предварително обявените условия;
7. кандидат, който е представил невярна информация;

Офертите на останалите кандидати се допускат до оценка по същество.

**Стъпка 4. Оценяване по същество на допуснатите оферти**

Крайният получател оценява по същество офертите на допуснатите кандидати в съответствие с предварително избрания критерий – най-ниска предлагана цена, оптимално съотношение качество – цена или ниво на разходите, в съответствие с методиката за оценка, приложена към Публичната покана. Крайният получател оценява последователно техническите и ценови оферти на всеки от кандидатите, определя комплексната оценка на всяка от офертите и на тази основа изготвя класиране на кандидатите.

**Стъпка 5. Съставяне на протокол с резултатите от оценката**

Крайният получател съставя и подписва протокол за резултатите от разглеждането и оценката на офертите. Протоколът съдържа съществената информация относно всяка от посочените по-горе стъпки на оценяване на офертите, в т.ч. изисканите от кандидатите и получените от тях допълнителни документи, отстранените кандидати и фактическите и правни основания за това, подробна обосновка на оценката по същество на всяка оферта по всеки от критериите и класирането на кандидатите по низходящ ред въз основа на оценката. Протоколът се датира и подписва от името на крайния получател от неговия ръководител (лицето/лицата, които го представлява/т).

**Стъпка 6. Уведомяване на кандидатите за резултатите от провеждане на процедурата и изпращане на покана за сключване на договор до избрания кандидат**

В срок от 3 дни от подписване на оценителния протокола крайният получател уведомява писмено всички кандидати за резултатите от оценката. В срок от 5 работни дни от получаване на уведомлението за резултатите от проведената процедура кандидат в процедурата може да поиска достъп до протокола или копие от него. Крайният получател е длъжен в 7-дневен срок от получаване на писмено искане да осигури на кандидата достъп до протокола или копие от него.

Едновременно с уведомяването на кандидатите за резултатите от процедурата, крайният получател изпраща на първия класиран кандидат покана за сключване на договор, с която от него се изискват документите, удостоверяващи липсата на обстоятелствата за задължително отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 3 и 6 от Закона за обществените поръчки във връзка с чл. 11, ал. 4, т. 2 от ПМС № 80/2022, а именно:

1. Свидетелства за съдимост, издадени от компетентен съд не по-рано от 6 месеца преди датата на сключване на договора – за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.
2. Удостоверение за липса на задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно- осигурителния процесуален кодекс към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.
3. Удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда” за липса на нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение;

Определеният от крайния получател срок за представянето на тези документи не може да бъде по-кратък от 14 дни.

Когато кандидатът, определен за изпълнител, е установен в държава, вкл. България, в която регистрите, касаещи тези обстоятелства, са публично достъпни или достъпът се предоставя от компетентен орган по служебен път, крайният получател не изисква от кандидата документите относно тези обстоятелства, а следва сам да извърши необходимата проверка.

Когато кандидатът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, кандидатът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, кандидатът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Когато кандидатите са юридически лица, изискванията се прилагат за лицата, които имат право да управляват и/или да представляват кандидата.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с изискванията се доказва за всяко от лицата, включени в обединението участник. Когато кандидатът предвижда участието на подизпълнители, изискванията се прилагат и доказват и за подизпълнителите.

#### Етап 4. Извършване на документална проверка за липса на обстоятелства по отношение на избрания изпълнител, съставляващи основания за отстраняване или за несключване на договор

Крайният получател извършва проверка за липса на обстоятелствата, представляващи основание за задължително отстраняване от процедурата на основание чл. 11, ал. 4, т. 2 от ПМС № 80/2022 във връзка с чл. 54, ал. 1 от ЗОП или за несключване на договор по чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/2022.

Когато кандидатът, определен за изпълнител, е установен в държава, вкл. България, в която регистрите, касаещи тези обстоятелства, са публично достъпни или достъпът се предоставя от компетентен орган по служебен път, крайният получател извършва сам необходимата проверка, като е желателно тази проверка да бъде удостоверена с разпечатки от съответния регистър или други документи, заверени от крайния получател.

В останалите случаи проверката се извършва въз основа на документите, посочени в Етап 3, Стъпка 6, представени от избрания изпълнител. Представените документи се проверяват дали са в посочената форма и срок на валидност, и дали потвърждават липсата на съответното обстоятелство.

#### Етап 5. Сключване на договор за възлагане на изпълнението

В случай, че в договора е предвидена гаранция за изпълнение като условие за сключване на договора, преди подписването на договора следва да се изиска и представи такава от избрания изпълнител.

Крайният получател сключва договор за възлагане на изпълнението с избрания изпълнител, в случай, че спрямо него не са налице основания за отстраняване и са изпълнени всички други условия за сключването на договора.

Договорът включва всички предложения от офертата на избрания изпълнител.

Не се сключва договор с кандидат, спечелил процедура за избор на изпълнител, който:

1. откаже да сключи договора;
2. не представи някой от документите, удостоверяващи липсата на основание за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1-3 от ЗОП във връзка с чл. 16, ал. 1, т. 2 от ПМС № 80/2022;
3. не изпълнява условието на чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/2022;
4. не представи изискуемата гаранция за изпълнение, представляваща условие за подписване на договора.

В горните случаи крайният получател може да избере следващия в класирането кандидат или да прекрати процедурата за избор на изпълнител.

Крайният получател е длъжен да включи в договорите за възлагане на изпълнението следните задължения към изпълнителя, във вида и със съдържанието, определени в чл. 1.9 от Общите условия на договора за финансиране, а именно:

* задължение да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в договора за финансиране от МВУ;
* задължение да осигурява достъп за извършване на проверки на място и одити;
* задължение да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
* задължение да докладва за възникнали нередности;
* задължение да информира крайния получател-възложител за възникнали проблеми при изпълнението на инвестицията и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
* задължение да спазва изискванията за съхранение на документацията за изпълнената инвестиция, определени в договора за финансиране от МВУ.

В срок до 5 работни дни от сключване на договора, крайният получател следва да представи на СНД чрез ИС на МВУ-ИСУН2020 сключения договор, заедно с пълната документация по възлагането на договора чрез ИС на МВУ-ИСУН2020, ако процедурата вече не е била предмет на предварителен контрол за законосъобразност от СНД.

Договорите или допълнителните споразумения към тях не могат да се сключват ретроактивно (със задна дата) при каквито и да е обстоятелства. Това означава, че не могат да се извършват плащания, нито да се извършват доставки преди сключването на договора за изпълнение и/или допълнителни споразумения към него.

### 4. Изменение на договора за изпълнение

Договор за изпълнение може да бъде изменен или допълнен в следните случаи:

1. промените са предвидени в публичната покана и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената; обхватът и естеството на възможните изменения, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да водят до промяна в предмета на поръчката;
2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната поръчка, ако смяната на изпълнителя:

а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването, или с дублиране на разходи на крайния получател;

1. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа крайният получател не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора;
2. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, когато първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора и възможността за замяна е предвидена в публичната покана и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;
3. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, когато за първоначалния изпълнител е налице универсално или частично правоприемство, включително при преобразуване на първоначалния изпълнител чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, както и в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

а) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;

б) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за изпълнение и не цели заобикаляне на процедурата за избор с публична покана;

1. условията по т. 4) или 5) са налице по отношение на участник в обединението изпълнител, което не е юридическо лице;
2. се налагат изменения, които не са съществени.

В случаите по т. 2 и 3, ако се налага увеличение на цената, то не може да надхвърля с повече от 25 на сто стойността на основния договор. Когато се правят последователни изменения, ограничението се прилага за общата стойност на измененията. Последователните изменения не трябва да целят заобикаляне на прилагането на реда за определяне на изпълнител с публична покана.

В случаите по т. 2) и 3), когато договорът за изпълнение съдържа клауза за индексация или е сключен по определяеми цени, за базова стойност се приема актуалната стойност към момента на изменението.

Изменение на договор за изпълнение се смята за „съществено“ по смисъла на т. 7), когато то променя съществено характера на първоначално сключения договор, включително когато са изпълнени едно или повече от следните условия:

* изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за избор с публична покана, биха привлекли към участие допълнителни кандидати, биха позволили допускането на други кандидати, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;
* изменението променя икономическия баланс на договора за изпълнение в полза на изпълнителя по начин, който не е бил предвиден в първоначалния договор;
* изменението засяга предмета или обема на договора за изпълнение;
* изпълнителят е заменен с нов извън случаите на т. 4), 5) или 6).

За гарантиране спазването на принципа за добро финансово управление, СНД извършва задължителен предварителен контрол за законосъобразност върху всяко изменение на договорите за изпълнение. В тази връзка крайният получател представя преди подписването му проекта на изменение на СНД за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност. Проверката се осъществява в срок до 5 работни дни от предоставяне на проекта за изменение.

### 6. Прекратяване на процедурата за определяне на изпълнител

Крайният получател взема решение за прекратяване на процедура за определяне на изпълнител чрез публична покана, в случай че:

1. не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един кандидат;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия;
3. първият и вторият класиран кандидат последователно откажат да сключат договор;
4. всички оферти, които отговарят на предварително обявените условия, надвишават финансовия ресурс, който крайният получател може да осигури;
5. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
6. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които крайният получател не е могъл да предвиди;
7. при промяна на първоначалните условия, освен когато еднократно са внесени несъществени изменения в условията, които не налагат промяна в офертите на кандидатите.

Процедурата за избор на изпълнител може да бъде прекратена, когато е постъпила само една оферта или само една оферта отговаря на предварително обявените от крайния получател условия.

Крайният получател е длъжен в 3-дневен срок от прекратяването на процедурата да уведоми за това кандидатите и СНД чрез ИС на МВУ-ИСУН2020.

## ГЛАВА 5. ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ В СПЕЦИФИЧНИ СЛУЧАИ

В случаите, когато определянето на изпълнител на възлаганата дейност не попада в обхвата или е под прага на процедурите на ЗОП и ПМС № 80/2022 г., на основание чл. 5, ал. 1 от ПМС № 114/2022 СНД може да определи специфични правила за избор на изпълнители, приложими за одобрените инвестиции по съответната процедура за предоставяне на средства по МВУ.

Тези специфични правила могат да изискват провеждането на процедура за избор по реда на ПМС № 80/2022 г. или изрично да регламентират особена процедура за избор, например чрез събиране на две или повече оферти, или др. под.

В тези случаи при избора на изпълнители и сключването на договори с тях крайният получател следва да прилага определените от СНД правила.

В зависимост от вида на упражнявания от СНД контрол за законосъобразност върху сключването на договори с изпълнители (предварителен или последващ) и изричните указания на СНД, крайният получател следва да представи на СНД чрез ИС на МВУ-ИСУН2020 документацията по избора на изпълнител преди или след провеждането й, с цел осъществяване на съответния контрол.

## ГЛАВА 6. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА СНД НА ПРОВЕЖДАНИТЕ ОТ КРАЙНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

За гарантиране спазването на принципа за добро финансово управление на средствата от МВУ, СНД извършва предварителен и последващ контрол на обществени поръчки по реда на ЗОП и на определянето на изпълнител по реда на ПМС № 80/2022 в обхвата, описан по-долу.

### 1. Предварителен контрол

СНД извършва предварителен контрол за законосъобразност върху избора на изпълнители от страна на крайните получатели в следния обхват:

***Таблица 3. Обхват на предавателния контрол върху процедурите за избор на изпълнител***

|  |  |
| --- | --- |
| **Правен режим на възлагане** | **Обект на предварителен контрол** |
| ЗОП | 1. Документация за участие в обществена поръчка. 2. Изменение на сключен договор. |
|
| ПМС № 80/2022 | 1. Публичната покана и документацията (техническа спецификация, методика за оценка, проект на договор и др.). 2. Изменение на сключен договор. |

Контролът от страна на СНД върху възлагането на обществени поръчки по ЗОП:

* обхваща процедури по смисъла на чл. 20 от ЗОП;
* се извършва независимо от осъществявания от Агенцията за обществени поръчки (АОП) контрол за законосъобразност.

#### Предварителен контрол върху документацията по избора на изпълнител

С оглед осъществяване на предварителния контрол крайният получател предоставя на СНД чрез ИС за МВУ съответната документацията за възлагане на изпълнението (по ЗОП или ПМС № 80/2022 г.) преди публикуването й.

##### Документация по ЗОП

Документацията по провеждане на процедурата по ЗОП, която крайният получател следва да представи на СНД за провеждане на предварителния контрол, включва следното (изброяването не е изчерпателно с оглед различните видове процедури/различните казуси):

1. Проекти на решението за откриване на процедурата, обявление за поръчка, а при процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП – и поканата за участие, както и документацията към обявлението или поканата, когато е приложимо. Други документи, отнасящи до процедурата, вкл. при възлагане чрез публично състезание и пряко договаряне, както и при възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определено лице за поръчки на стойност по чл.20, ал.3 от ЗОП (чл. 187 и чл. 191 от ЗОП).

2. Обявление за предварителна информация, ако е приложимо

3. Документи по проведени пазарни консултации и външно участие при подготовка процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако е приложимо.

##### Документация по ПМС № 80/2022

Документацията по избора на изпълнител чрез публична покана, която крайният получател следва да представи на СНД за провеждане на предварителния контрол, включва публичната покана и всички приложения към нея.

##### Срок на проверката

Проверката се осъществява в срок до 10 работни дни от предоставяне на документацията, като обхваща цялостна проверка за съответствие с изискванията на съответните приложими процедури за избор, както и съответствие на техническата спецификация и другите условия по процедурата с договора за финансиране и одобрената инвестиция.

За извършената проверка се изготвя становище, което чрез ИС за МВУ се предоставя на крайния получател, който следва да се съобрази с него. Пропускът на крайният получател да отрази в документацията за обществена поръчка/избор на изпълнител направените от СНД препоръки може да има финансови последици за крайния получател, доколкото те се третират като пропуски при прилагане на принципа на добро финансово управление.

#### Предварителен контрол върху измененията на сключените договори с изпълнители

ЗОП, съответно ПМС № 80/2022 предвиждат няколко възможности за изменение на сключени договори с изпълнители. В случай на предприемане на действия по изменение на сключения договор крайният получател следва да представи на СНД чрез ИС на МВУ-ИСУН2020 преди подписването му проекта на изменение на договора за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност.

СНД проверява налице ли е някоя от хипотезите за допустими изменения в сключените договори, предвидени в член 116 от ЗОП, съответно в чл. 14 от ПМС № 80/2022. Проверката се осъществява в срок до 5 работни дни от предоставяне на проекта за изменение. В резултат на проверката се изготвя становище, което се предоставя на крайния получател чрез ИС на МВУ-ИСУН2020.

### 2. Последващ контрол

СНД извършва последващ контрол за законосъобразност върху всички процедури за определяне на изпълнител по реда на ЗОП и ПМС № 80/2022 или по реда на специфичните правила за избор на изпълнител, определени от СНД. Проверката се осъществява в срок до 10 работни дни, но не повече от срока за проверка на Финансово-техническия отчет (ФТО), в който процедурата е отчетена.

Когато процедурата е била обект на предварителен контрол, се взема предвид становището, с което предварителния контрол е приключил.

Във връзка с горното, последващият контрол за законосъобразност има следният обхват:

***Таблица 4. Обхват на последващия контрол върху избора на изпълнител***

|  |  |
| --- | --- |
| **Правен режим на възлагане** | **Обект на последващ контрол** |
| ЗОП | 1. Цялостната документация от провеждането на процедурата, избора на изпълнител и сключването на договора за обществена поръчка. 2. Документи, удостоверяващи съответствие на изпълнението с клаузите на договора (проверява се дали приетото от крайния получател фактическото изпълнение на договора не представлява недопустимо изменение на сключения договор) |
|
| ПМС № 80/2022 | 1. Цялостната документация от провеждането на процедурата, избора на изпълнител и сключването на договора за възлагане на изпълнението. 2. Документи, удостоверяващи съответствие на изпълнението с клаузите на договора (проверява се дали приетото от крайния получател фактическото изпълнение на договора не представлява недопустимо изменение на сключения договор) |

СНД осъществява проверки за законосъобразност на процедурите за избор на изпълнител от страна на крайните получатели и в случаи на сигнали за нередност.

Съгласно договора за финансиране, изборът на изпълнител може да е обект на проверка и от други контролиращи или одитиращи органи.

## ГЛАВА 7. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

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) и цели (количествени показатели).

Изпълнението на инвестицията следва да се осъществи в съответствие с приложимото национално и европейско законодателство, принципите и правилата на МВУ, приложимите изисквания на националния ПВУ, Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение по процедурата за подбор на крайни получатели, както и текущите указания на СНД относно изпълнението и отчитането на одобрените инвестиции, публикувани на официалната й интернет-страница.

Всички договори с изпълнители трябва да се изпълняват в съответствие с принципа на добро финансово управление. Задача на крайния получател 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.

След като подпише договор с избрания изпълнител крайният получател следва да:

* следи внимателно за качественото 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).

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 с СНД.

Преди извършване на плащане към изпълнител, крайните получатели и партньорите, когато е приложимо, 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 крайния получател с изпълнителите и/или съгласно други приложими документи.

Крайният получател отговаря за изпълнението на инвестицията, като осъществява контрол върху изпълнителите, включително чрез посещения на място. В тази връзка, проверки на място могат да бъдат извършвани, например при:

* **негативно отклонение** (във времето за изпълнение, и/или заложените стойности, и/или качеството на изпълнение) от предвидения план-график, когато това застрашава постигането на стойностите на целите, обвързани с дадена инвестициия, КП следва да установи причините за отклонението заедно с изпълнителите на специфичните СМР/доставки. Установяването на тези причини може да включва проверки на място.
* **забавено стартиране** на изпълнението на договор – напр. заради забавена обществена поръчка
* **сигнали** за измама, конфликт на интереси или корупция, публикации в медиите.

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

Единствено крайният получател 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 крайния получател.

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

## ГЛАВА 8. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

### 1. Изисквания към счетоводното и финансово отчитане на инвестицията

В рамките на изпълнение на одобрената инвестиция, всеки краен получател 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 крайния получател чрез отделни счетоводни аналитични сметки, ясно рефериращи към договора за финансиране, или в отделна счетоводна система с обособени сметки за отчитане на разходите по договора за финансиране. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Задължително е крайният получател да осигури подходяща счетоводна аналитичност за разходите по одобрената 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.

### 2. Допустими разходи

Допустими за финансиране по МВУ са допустимите разходи, извършени от крайния получател и неговите партньори за изпълнението на одобрената инвестиция, които отговяват едновременно на следните условия:

* разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобреното предложение за изпълнение на инвестиция – Приложение І, и се извършват от допустими крайни получатели;
* разходите попадат във включени в условията за кандидатстване и условията за изпълнение по съответната процедура за предоставяне на средства по МВУ, и в одобреното предложение за изпълнение на инвестицията, категории разходи, като отговарят и на детайлните изисквания, предвидени в условията за кандидатстване и за изпълнение на договори по процедурата;
* разходите не надхвърлят праговете за съответната категория, определени в условията за кандидатстване и условията за изпълнение по процедурата за предоставяне на средства от МВУ и в одобреното предложение за изпълнение на инвестицията;
* разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги, строителни и монтажни работи и положен труд, и са подкрепени от съответни разходооправдателни документи или други документи с еквивалентна стойност;
* разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
* разходите са отразени в счетоводната документация на крайния получател чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
* за направените разходи е налична одитна следа;
* разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
* разходите са за дейности, по отношение на които са спазени принципите за свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност и публичност и „ненанасяне на значителни вреди“ при изпълнението на одобрените инвестиции.

В случаите, когато това е изрично предвидено в договора за финансиране, за допустими могат да бъдат признати и категории опростени разходи, определени чрез единна ставка, единични цени или еднократна сума. В тези случаи за тези категории разходи може да не се прилагат някои от горните изисквания, например изискването разходите да са реално направени и платени при изпълнението на инвестицията и да подкрепени с разходооправдателни или други документи еквивалентна стойност.

В случай че безвъзмездното финансиране представлява държавна/минимална помощ, за да бъдат допустими разходите за тях, следва да бъдат спазвани всички изисквания на приложимия режим държавна помощ както по време на изпълнението на инвестицията, така и след това в периода след приключване на изпълнението до изтичане на съответния срок за наблюдение върху активи, придобити в рамките на изпълнението на инвестицията.

*Когато крайният получател упражнява едновременно дейност в недопустимите сектори по Регламент (ЕС) № 651/2014 г. и в допустимите сектори по настоящата процедура, безвъзмездното финансиране по тази процедура се предоставя само за дейностите в допустимите сектори като крайният получател следва да води отделна счетоводна отчетност по отношение на приходите, разходите, активите и пасивите, свързани с всяка дейност, която да гарантира отделяне на дейностите, така че дейностите в недопустимите сектори да не се ползват от безвъзмездното финансиране, предоставена по настоящата процедура. Неизпълнение на това изискване ще доведе до възстановяване на предоставеното безвъзмездно финансиране.*

*В случаите на регионална инвестиционна помощ съответствие с чл. 14 от Регламент (ЕС) № 651/2014 инвестицията следва да се поддържа в региона получател най-малко пет години, а в случай на МСП — най-малко три години след изпълнението на инвестицията. Това не възпрепятства замяната на машини или съоръжения, които са остарели или повредени през този период, при условие че стопанската дейност се запазва в засегнатия регион за съответния минимален период. Нематериалните активи са допустими, ако отговарят на следните условия: а) да бъдат използвани единствено в стопанския обект, който получава помощта; б) да бъдат амортизируеми; в) да бъдат закупени при пазарни условия от трети страни, несвързани с купувача, и г) да бъдат включени в активите на предприятието, получаващо помощта, както и да останат свързани с проекта, за който е предоставена помощта, за срок от минимум пет години или три години за МСП.*

Недопустими са всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите категории разходи по конкретната инвестиция или не отговарят на всички условия за допустимост, независимо дали СНД изрично е посочила някои категории разходи като недопустими.

### 3. Третиране на ДДС при изпълнението на инвестиции по МВУ

Крайният получател отговоря за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като допустим разход. При оформяне на исканията за плащане, за документалната отчетност, както и за всички други свои задължения във връзка с получаване на средства по МВУ, крайните получатели са длъжни да прилагат действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договора за финансиране за определянето на ДДС като „възстановим” и следователно недопустим разход, или като „невъзстановим” и следователно допустим разход по МВУ. Крайният получател се съгласява компетентният орган по приходите да предоставя информация за него на СНД и/или други контролни и одитни органи орган при поискване.

Правилата за третиране на данък добавена стойност (ДДС) при изпълнение на инвестициите, регламентирани в оперативното споразумение за изпълнение ПВУ между Министерството на финансите и СНД, са следните:

В съответсвие с оперативното споразумение относно правилата за третиране на ДДС същият е недопустим разход при изпълнението на Инвестиция 1 (C3.I1): „Програма за публична подкрепа за развитието на индустриални райони, паркове и подобни територии и за привличане на инвестиции („AttractInvestBG“)“ по ПВУ, изпълнявани от СНД Министерство на иновациите и растежа.

Крайните получатели са длъжни да водят подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим данък върху добавена стойност по договора за финансиране.

При подаване на първото междинно или окончателно искане за плащане към СНД, крайните получатели следва да декларират своя статут на регистрирано или нерегистрирано лице по ЗДДС. Регистрираните лица представят и удостоверение за регистрация по ЗДДС. Крайните получатели са задължени при промяна в статута си по ЗДДС да подадат нова декларация относно изменението на обстоятелствата с първото искане за плащане след промяната. За включения в искането невъзстановим (допустим) данък върху добавена стойност, крайните получатели представят на СНД копие от дневника за покупки, за съответните данъчни периоди по чл. 72, ал. 1 от ЗДДС, от което е видно, че не е ползван данъчен кредит (в случай че е приложимо).

### 4. Плащания от СНД към крайния получател

Крайните получатели могат да искат авансови, междинни и окончателни плащания на договореното безвъзмездно финансиране в съответствие с подписаните договори.

Плащанията към изпълнители се извършват в размер и срок, съгласно условията на договора за финансиране, срещу представяне на съответни документи.

#### Авансови плащания

След подписване на договор за финансиране по МВУ и с цел осигуряване на оборотни средства за изпълнение на одобрената инвестиция, крайните получатели имат право на авансово плащане в размер до 40% от стойността на безвъзмездната помощ по обезпечени с банкова гаранция от банка, регистрирана в България ;

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 МВУ-ИСУН2020
* Финансова идентификационна форма по образец на СНД
* Банкова гаранция по образец на СНД
* Декларация за банкова сметка за целите на изпълнение на инвестицията.

Издадената за целта на авансовото плащане банкова гаранция трябва да бъде за сумата на искания аванс и да е със срок не по-малък от 3 месеца след изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрената инвестиция.

Обезпечения по авансови плащания не се изискват от крайни получатели – бюджетни организации и предприятия.

Документите се подават електронно в ИС на МВУ-ИСУН2020 съгласно инструкциите на СНД, като единствено банковата гаранция се подава в деловодството на СНД и в оригинал на хартиен носител.

Авансовото плащане се извършва в срок от 10 работни дни от датата на постъпване на искането от крайния получател, като този срок се спира, в случай на изпращане на искане за пояснения и/или липсващи документи при констатирани несъответствия.

#### Междинни и окончателни плащания

Междинните плащания, в случай, че са предвидени такива, и окончателното плащане, се извършват след представяне от страна на крайния получател, и одобрение от страна на СНД, на съответен финансово-технически отчет (ФТО).

Междинното плащане се извършва при представяне чрез ИС на МВУ-ИСУН2020 на:

* искане за плащане;
* одобрен междинен Финансово-технически отчет (ФТО);
* финансова идентификационна форма по образец на СНД;
* декларация по образец на СНД за спазване на принципите и основните изисквания към изпълнението на МВУ съгласно Регламент (ЕС) 2021/241 (принципа за непричиняване на значителна вреда, забрана за двойно финансиране, забраната за измама, корупция и конфликт на интереси).

Окончателното плащане се извършва при представяне на:

* искане за плащане;
* одобрен окончателен Финансово-технически отчет (ФТО);
* счетоводна справка от крайния получател, подкрепена със съответните доказателства, относно генерираните при изпълнението на инвестицията печалби, ако е приложимо;
* финансова идентификационна форма по образец на СНД;
* 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;
* декларация [по образец на СНД] за спазване на принципите и основните изисквания към изпълнението на МВУ съгласно Регламент (ЕС) 2021/241 (принципа за непричиняване на значителна вреда, забрана за двойно финансиране, забраната за измама, корупция и конфликт на интереси).

В случаите, когато плащането на безвъзмездното финансиране ще се извърши на няколко вноски (траншове), помощта и допустимите разходи следва да бъдат сконтирани до съответната стойност към момента на предоставянето на помощта при използване на референтния лихвен процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към датата на предоставяне на помощта в съответствие с чл. 7, ал. 3 от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014 и в съответствие с чл. 3, пар. 6 от Регламент 1407/2013. Референтният лихвен процент се актуализира периодично от Европейската комисия. Референтният лихвен процент за Република България за съответния период се оповестява на следния интернет адрес: http://stateaid.minfin.bg/bg/page/424.

Сконтирането ще се извършва с оглед гарантиране, че предоставеното безвъзмездно финансиране ще бъде съобразена с интензитета за помощта, предвиден в регионалната карта за държавна помощ за България, и с праговете и интензитетите за държавна/минимална помощ, посочени в т. 8 от Условията за кандидатстване, както и за докладване на помощта.

## ГЛАВА 9. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

При изпълнението на договора крайният получател и неговите партньори по настоящата инвестиция са длъжни да спазват 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, съответно възлагането и изпълнението на дейности по реда на чл. 1.6.2 или 1.6.3, както е приложимо. Всяко нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или на българското законодателство, извършено във връзка с изпълнението на договора чрез действие или бездействие от страна на крайния получател или негов партньор по проекта, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от бюджета на ЕС, и/или бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, и/или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях, и/или на средства от националния бюджет, се счита за „нередност“.

Крайният получател и неговите партньори са длъжни при изпълнението на договора да не допускат измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, както и да прилагат 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; 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.

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

* едностранно прекратяване на договора за финансиране от стана на СНД;
* цялостно или частично непризнаване на извършените разходи, като СНД вземе предвид тежестта на нарушенията и отражението им върху изпълнението на инвестицията, като предостави на крайния получател възможност да изложи позицията си;
* възстановяване на вече изплатеното безвъзмездно финансиране,

както и съответните публичноправни последици.

# ЧАСТ ІІІ. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

## ГЛАВА 10. ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ

### 1. Общи положения

Крайният получател се задължава да изготвя и представя на СНД чрез ИС на МВУ-ИСУН2020 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 Условия за изпълнение на инвестициите по чл. 31, ал. 1 от ПМС № 114/2022 г. и/или в текущи оперативни указания, публикувани от СНД на официалната му интернет-страница.

Крайният получател 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, публикувани от СНД на официалната й интернет-страница.

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 отчети са неправилно попълнени, непълни и/или некомплектовани с необходимите приложения, СНД може да спре разглеждането на ФТО, като изпрати на крайния получател искане за пояснения и/или представяне на липсващи документи относно констатираните несъответствия.

ФТО, исканията за плащане и документите към тях за отчитане на изпълнението на инвестицията се подава към СНД чрез ИС на МВУ-ИСУН2020. При изготвянето на документи в процеса на изпълнение на одобрената инвестиция и при неговото отчитане задължително се спазват образците на документи, утвърдени от СНД.

Крайният получател 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 икономичност, ефективност и ефикасност. Крайният получател 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 132 от Регламент (ЕС, Евратом) 1046/2018.

Формулярът на ФТО се генерира от ИС на МВУ-ИСУН2020, като крайният получател попълва съответните данни и прилага към тях необходимите документи, съобразно вида на отчитаните дейности.

ФТО има **две части**: финансова и техническа.

В **частта за техническо отчитане**  се попълва 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 протокол и други документи, доказващи успешното им извършване.

Списък от документи, които се изискват за одобрение на изпълнените дейности и свързаните с тях допустими разходи, е приложен в Таблици 5 и 6 към Глава 9 по-долу. Списъкът на документите не е изчерпателен, а само насочващ, тъй като спецификата на отделните договори за финансиране предполага и твърде широк спектър от документи, който не е възможно да бъде изчерпателно изброен.

Препоръчително е документите, доказващи техническото изпълнение да бъдат групирани и прикачени в ИС на МВУ-ИСУН2020, модул „Отчетни документи“ поотделно за всеки сключен договор, съответно избран изпълнител, когато не е необходимо сключването на договор.

В **частта за финансово отчитане** се отчитат реално направените допустими разходи, подкрепени с фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, чиито оригинали се съхраняват при крайния получател. В случаите, когато са допустими опростени разходи, определени като процентна ставка върху определена категория допустими разходи, единични разходи или еднократна сума, за доказване на разходите може да не се изискват фактури или други документи с еквивалентна стойност.

Към отчета се прилагат съответните разходооправдателни документи, счетоводни документи и справки.

Препоръчително е разходооправдателните документи и други документи, свързани с финансовото отчитане (декларации, финансово идентификационна форма и др.) да бъдат прикачени в ИС на МВУ-ИСУН2020, модул „Отчетни документи“ към финансовата част на съответния междинен/окончателен ФТО в подредба по отделните дейности и договори, позволяваща хронологична проследимост и проверка на финансовото изпълнение.

### 2. Потвърждаване от крайния получател на извършените допустими разходи

Крайният получател носи цялостна отговорност за изпълнение на одобрената инвестиция, съгласно договора за финансиране от МВУ, в т.ч. и за потвърждаване извършването на всички разходи по одобрената инвестиция чрез фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно приложимото законодателство.

Преди изготвяне на ФТО и искане за плащане крайните получатели правят пълна проверка на документите, представени от изпълнителите по договори в рамките на одобрената инвестиция, като, ако е приложимо, извършват и проверка на място на одобрената инвестиция за удостоверяване на изпълнението на заявените за плащане дейности. Всяка документална проверка и проверка на място задължително се документират и в доказателство за извършването им се съхраняват от крайните получатели в срока по чл. 132 от Регламент (ЕС, Евратом) 1046/2018, а именно в продължение на пет години след окончателното плащане или, когато няма такова плащане, след приключване на проекта. В случай на инвестиции, при които финансирането от МВУ представлява държавна или минимална помощ, цялата налична документация се съхранява в период от 10 години от датата на последно предоставената държавна/минимална помощ.

Следва да се обърне внимание, че крайният получател носи отговорност фактическото изпълнение на договорите с изпълнителите да съответства на договореното. При наличие на отклонения между фактическото изпълнение и сключения с изпълнителя договор, това отклонение не следва да представлява по същество 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, и 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.

При подаването на съответния ФТО и искане за плащане **крайните получатели изрично потвърждава**т, чрез попълване на декларация за допустимите разходи, включена в т.2 на формуляра на ФТО, че разходите по одобрената инвестиция, отчетени във ФТО и включени в съответното искане за плащане, са действително извършени и отговарят на всички приложими изисквания за допустимост.

### 3.Междинен/окончателен ФТО и междинно/окончателно искане за плащане

Крайният получател е длъжен да представя междинни финансово-технически отчети (ФТО) в сроковете, определени от СНД, както и при задължително всяко искане за междинно или окончателно плащане. Всеки следващ междинен отчет обхваща отчетния период, следващ периода на последния одобрен междинен отчет (*пример: 1-ви междинен отчет 01.01.2023 г. – 30.04.2023 г.; 2-ри междинен отчет 01.05.2023 г.- 31.07.2023 г.*).

Крайният получател е длъжен да представи окончателен ФТО и искане за окончателно плащане в срок от 30 днислед приключване на изпълнението на инвестицията по МВУ.

По изключение, при наличие на обективни и непредвидими обстоятелства, които препятстват крайния получател да спази срок за подаване на ФТО, СНД може да разреши по-късното подаване на отчета въз основа на изрично пояснение на крайния получател за причините, довели до закъснението.

Комплектът документи на **междинния/окончателния ФТО** включва:

* Формуляр на междинен ФТО – генериран и попълнен в ИС на МВУ-ИСУН2020 съгласно инструкциите на СНД;
* Сканирани оригинали на документи, потвърждаващи/удостоверяващи изпълнението на дейностите, и изпълнените етапи и цели по одобрената инвестиция;
* Финансова идентификационна форма [по образец на СНД];
* Опис на документи – списък с разходооправдателните документи към отчета, генериран и попълнен в ИС на МВУ-ИСУН2020, съгласно инструкциите на СНД;
* Декларация за липса/наличие на регистрация по ЗДДС - крайният получател следва да декларира своя статут на регистрирано или нерегистрирано лице по ЗДДС, по образец. Регистрираните лица представят при първо междинно/окончателно искане за плащане и сканиран оригинал на удостоверение за регистрация по ЗДДС. В случай, че същото не е представено, се извършва служебна проверка от страна на СНД;
* Декларация за неупражняване правото на данъчен кредит по чл. 74 или чл. 76 от ЗДДС, , по образец (приложимо само в случай, че е отчетен ДДС като допустим разход);
* Сканиран оригинал на дневника за покупките, съгласно Указание ДНФ №3/23.12.2016 г. (в случай когато ДДС е отчетен като допустим разход и крайният получател е регистрирано по ЗДДС лице);
* Справка за размера на ДДС, включен в допустимите разходи по проект, по образец (в случай че е приложимо);
* Индивидуален сметкоплан, утвърден от ръководството на крайния получател с включени в него обособени счетоводни сметки, специално открити за изпълнението на инвестицията. Сметките следва да съдържат номера /или част от номера/ на договор за финансиране от МВУ;
* Извлечения от обособените счетоводни сметки, специално за изпълнението на инвестицията Сканиран оригинал на амортизационен план/инвентарна книга;
* Сканирани оригинали на разходооправдателните документи;
* Сканирани оригинали на платежни документи (фискални бонове, платежни нареждания заверени от банка/банкови извлечения, разходни касови ордери и други), доказващи извършените плащания. Заверка от банка не се изисква за представени платежни нареждания от система за електронно банкиране, като същите задължително следва да съдържат референтен номер и дата на извършената банковата операция.

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.

Датите на отчетните разходооправдателни документи следва да са в рамките на съответния отчетен период и във всички случаи – в периода за допустимост на разходите, определени в договора за финансиране.

Първични счетоводни и други приложими документи, съставени на чужд език се предоставят с превод на български език.

**Искането за междинно плащане** се генерира и попълва в ИС на МВУ-ИСУН2020, като следва да съответства на отчетените във ФТО извършени допустими разходи през съответния отчетен период, като към тях се приложи процента на безвъзмездно финансиране за изпълнението на инвестицията, определен в договора за финансиране.

**Искането за окончателно плащане** се генерира и попълва в ИС на МВУ-ИСУН2020. Размерът на окончателното плащане се изчислява, като към общата сума на допустимите разходи по инвестицията се приложи се приложи процента на безвъзмездно финансиране за инвестицията, определен в договора за финансиране, и от получената обща сума на безвъзмездно финансиране по договора се прихванат приходите, съответстващи на безвъзмездното финансиране, и извършените авансово и междинни плащания, ако има такива.

## ГЛАВА 11. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ И ИЗВЪРШВАНЕТО НА РАЗХОДИТЕ

Крайните получатели прилагат към съответния ФТО посочените по-долу документи за удостоверяване на техническото (физическото) и финансовото изпълнение на инвестицията.

Следва да се има предвид, че списъкът на документите e примерен и насочващ, а не изчерпателен, поради възможните специфики на изпълняваните дейности и отчитаните разходи. Допълнително или вместо посочените документи СНД може да изисква от крайните получатели и други документи за доказване на техническото изпълнение, съобразно особеностите на конкретните дейности по инвестицията.

### 1. Документи към междинен/финален ФТО, потвърждаващи физическото изпълнение на дейностите по инвестицията

Документите, които се представят към междинното/ окончателното искане за плащане следва да удостоверяват постигнатия напредък в изпълнението на проектните дейности, както и извършените разходи по съответния проект.

В Таблица 5 по-долу е представен примерен списък от документи, които се изискват за одобряване на физическото изпълнение на дейностите по изпълнение на инвестицията, вкл. за доказване на постигнатите етапи и цели.

***Таблица 5. Документи, прилагани към междинен/финален отчет, потвърждаващи изпълнението на дейностите по одобрената инвестиция***

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ** |
| **Доставка на ДМА (вътрешна инфраструктура – мрежи, съоръжения, оборудване)** | * Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител трябва да бъде налична в ИС на МВУ-ИСУН2020. * Разрешение за строеж; * - Заповедна книга; * - Измервателни протоколи и Таблица с наверижване на стойности и количества; * - Сметка-опис за извършените през отчетния период СМР; * - Списък с описани протоколи за изпитване, актове по Наредба №3/ 31.07.2003 г., сертификати за качество на материалите;Договор/и за доставка с изпълнител/и и изменения към него (ако е приложимо). * Приемо-предавателен протокол за доставки на материали и оборудване, подписан от крайния получател и изпълнителя. * Документацията към 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. * Гаранционна карта. * Снимки на табелите със серийните номера и моделите на оборудването/ машините/ съоръженията. * Снимки на доставеното оборудване с видими стикери за визуализация. * Потвърждение за заприходяването на актива (инвентарна книга и/или амортизационен план, подписани от счетоводител и ръководителя на крайния получател). * При представяне на заменителна таблица се представя и обосновка за необходимостта от извършване на замените; * Констативни протоколи, документи за настъпили форсмажорни обстоятелства, официални справки от държавни институции, експертни становища и други доказателствени документи, доказващи необходимостта от изпълнение на непредвидени СМР; * Обяснителни записки/ становища, обосноваващи нуждата от разплащане на изпълнените непредвидени СМР както от Възложителя, така и от Строителния надзор; * Ситуации, схеми, чертежи и др., визуализиращи изпълнените участъци, за проследяване на физическия напредък на СМР - когато СМР са свързани с изпълнението на мрежи - се посочва информация за изградените дължини, а за други СМР - етап на завършеност; * Актове/ документи, съгласно клаузите на договора с изпълнителя и съгласно българското законодателство за отчитане приключването на СМР; * Акт обр. 15 - при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане; * Документи, удостоверяващи въвеждането на обекта в експлоатация (Акт обр. 16, Разрешение за ползване, Удостоверение за ползване и др.) - при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане; * Акт/ документ, съгласно клаузите на договора с изпълнител, с който се удостоверява приключването на изпълнението на дейностите по договора и/ или на самия договор - при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане; * Доказателствен документ, удостоверяващ приключване на периода за съобщаване на дефекти - ако е приложимо и при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане;   Снимки (ако е приложимо).*Забележки:*   1. *Необходимо е съблюдаване на съответствие на датата на придобиване на дълготрайните активи, посочени в приемо – предавателния протокол и същите, посочени в амортизационния план/инвентарната книга.* 2. *Относно въвеждане в експлоатация на активите следва да бъдат съблюдавани изискванията на чл. 52 ал.3 от 3КПО и т.6.1 от СС 4 "Отчитане на амортизациите" относно месеца на въвеждане в експлоатация.* 3. *За всички отчетни документи, съдържащи изчисление за извършени СМР, следва да се прикачват и файлове в работен формат (Еxcel).* 4. *В случаите с отделни обекти строителната документация задължително следва да бъде обособена в отделни папки, прикачени в архивирани файлове. Всеки отделен файл следва да носи наименованието на съответния документ.* 5. *„Непредвидени разходи за строителни и монтажни работи“ са разходите, свързани с увеличаване на заложени количества строителни и монтажни работи и/или добавяне на нови количества или видове строителни и монтажни работи, които към момента на разработване и одобряване на технически или работен инвестиционен проект обективно не са могли да бъдат предвидени, но при изпълнение на дейностите са обективно необходими за реализиране на инвестиционния проект и за въвеждането му в експлоатация.* 6. *Тъй като необходимостта и обхватът на „непредвидените разходи“ се определят от различни обстоятелства, специфични за всеки отделен непредвиден случай, който е възникнал, то за всеки отделен непредвиден случай бенефициентът следва да докаже, непридвидимостта на възникналите обстоятелствата, налагащи извършването на „непредвидени разходи“, както и обхвата на разходите. Непредвидените разходи следва да се представят в отделна сметка, с достатъчен обхват на доказателствения материал за възникналите „непредвидени работи“, техните количества, както и необходимостта от разплащането им от Възложителя.* 7. *Заменителни таблици се процедират от СНД на етап окончателно плащане по съответния договор за строителство.* |
| **Доставка на софтуер** | * Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител трябва да бъде налична (прикачена) в последно актуалната версия в модул „Отчетни документи“ на ИС на МВУ-ИСУН2020. * Договор/и за доставка с изпълнител/и и изменения към него (ако е приложимо). * Приемо-предавателен протокол за доставка. * Разпечатки на снимки на екран (скрийншотове). На скрийншотовете следва да се виждат наименование, производител и сериен номер на продукта (номер на лиценза), заглавна страница, основни менюта, функции и др. елементи, показващи произхода, предназначението и възможностите на софтуера. Когато е възможно продуктът трябва да е визуализиран, по начин показващ помощта от ЕС , съобразно изискванията. * Лиценз/протокол/ръководство за функциониране на софтуерната система от съответния доставчик/производител, изискуеми с цел удостоверяване съответствието на спецификациите на реално доставените приложения с оферираното от изпълнителя. * Потвърждение за заприходяването на актива (Инвентарна книга и/или Амортизационен план съдържащи име, фамилия, подпис и длъжност на лицето, съставило документа, както и на ръководителя на предприятието).   *Забележки:*  *1. Необходимо е съблюдаване на съответствие на датата на придобиване на дълготрайните активи, посочени в приемо– предавателния протокол с тези, посочени в амортизационния план/инвентарната книга.*  *2. Относно въвеждане в експлоатация на активите следва да бъдат съблюдавани изискванията на чл. 52 ал.3 от 3КПО и т.6.1 от СС 4 "Отчитане на амортизациите" относно месеца на въвеждане в експлоатация.* |
|  |  |
| **Строителство (СМР)** | * Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител трябва да бъде налична в последно актуалната си версия в модул „Отчетни документи“ на ИС на МВУ-ИСУН2020. * Документи от проведена процедура за избор на изпълнител и сключени договори: * Документи от проведена процедура за избор на изпълнител. * Договори, сключени с външни изпълнители и всички приложения, които са неразделна част от съответните договори * Документи, необходими за сключване на договори - банкови гаранции, декларации, удостоверения и др. * Допълнителни споразумения към сключени договори.Документ за собственост и/или Документ удостоверяващ правото на ползване върху съответния недвижим имот обект на интервенция (нотариален акт, договор за наем и други). * Документация, свързана с придобиването на инвестиционни проекти по смисъла на Закона за устройство на територията (ЗУТ). * Виза за проектиране на основание чл.140 от ЗУТ, когато е приложимо. * Разрешение за строеж. * Документ, удостоверяващ, че не е необходимо разрешение за строеж (ако е приложимо). * Съгласувателни писма със съответните институции. * Количествено-стойностна сметка (КСС) като част от проектно- сметната документация на инвестиционния проект. * Заповедна книга; * Измервателни протоколи и Таблица с наверижване на стойности и количества; * Сметка-опис за извършените през отчетния период СМР; * Списък с описани протоколи за изпитване, протоколи за подготовка, откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво и за приемане на завършени видове строителни и монтажни работи при изпълнението на строежите, на отделни етапи или части от тях, в зависимост от обхвата и категориите на строежа, в съответствие с изискванията на Наредба № 3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, сертификати за качество на материалите; * При представяне на заменителна таблица се представя и обосновка за необходимостта от извършване на замените; * Констативни протоколи, документи за настъпили форсмажорни обстоятелства, официални справки от държавни институции, експертни становища и други доказателствени документи, доказващи необходимостта от изпълнение на непредвидени СМР; * Обяснителни записки/ становища, обосноваващи нуждата от разплащане на изпълнените непредвидени СМР както от Възложителя, така и от Строителния надзор; * Ситуации, схеми, чертежи и др., визуализиращи изпълнените участъци, за проследяване на физическия напредък на СМР - когато СМР са свързани с изпълнението на мрежи - се посочва информация за изградените дължини, а за други СМР - етап на завършеност; * - Актове/ документи, съгласно клаузите на договора с изпълнителя и съгласно българското законодателство за отчитане приключването на СМР; * Акт обр. 15 - при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане; * Документи, удостоверяващи въвеждането на обекта в експлоатация (Акт обр. 16, Разрешение за ползване, Удостоверение за ползване и др.) - при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане; * Акт/ документ, съгласно клаузите на договора с изпълнител, с който се удостоверява приключването на изпълнението на дейностите по договора и/ или на самия договор - при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане; * Доказателствен документ, удостоверяващ приключване на периода за съобщаване на дефекти – ако е приложимо и при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане; * - Снимки (ако е приложимо). * Други документални доказателства, че планираните СМР са действително извършени.   Забележки:   1. *Договор за строителство, задължително към него се прилага и КСС във формат „.pdf“ и във формат „.xls“.* 2. *В случай че външният изпълнител е сдружение/ консорциум, създадено за целите на проекта, се представя и копие от договора между фирмите, участващи в сдружението/ консорциума.* 3. *За всички отчетни документи, съдържащи изчисление за извършени СМР, следва да се прикачват и файлове в работен формат (excel).* 4. *В случаите с отделни обекти строителната документация задължително следва да бъде обособена в отделни папки, прикачени в архивирани файлове. Всеки отделен файл следва да носи наименованието на съответния документ.* 5. *„Непредвидени разходи за строителни и монтажни работи“ са разходите, свързани с увеличаване на заложени количества строителни и монтажни работи и/или добавяне на нови количества или видове строителни и монтажни работи, които към момента на разработване и одобряване на технически или работен инвестиционен проект обективно не са могли да бъдат предвидени, но при изпълнение на дейностите са обективно необходими за реализиране на инвестиционния проект и за въвеждането му в експлоатация* 6. *Тъй като необходимостта и обхватът на „непредвидените разходи“ се определят от различни обстоятелства, специфични за всеки отделен непредвиден случай, който е възникнал, то за всеки отделен непредвиден случай бенефициентът следва да докаже, непридвидимостта на възникналите обстоятелствата, налагащи извършването на „непредвидени разходи“, както и обхвата на разходите. Непредвидените разходи следва да се представят в отделна сметка, с достатъчен обхват на доказателствения материал за възникналите „непредвидени работи“, техните количества, както и необходимостта от разплащането им от Възложителя.* 7. *Заменителни таблици се процедират от СНД на етап окончателно плащане по съответния договор за строителство.* |
| **Дейности по информация, комуникация и публичност** | * Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител трябва да бъде налична в последно актуалната си версия модул „Отчетни документи“ на ИС на МВУ-ИСУН2020. * Договор и изменения към него (ако е приложимо). * Приемо-предавателен протокол. * 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 (скрийншотове) на електронни публикации * Доказателства за извършването на други мерки за осигуряване на информация, комуникация и публичност |
| **Одит** | * Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител трябва да бъде налична (прикачена) в последно актуалната си версия н „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ в ИС на МВУ-ИСУН2020. * Договор с лице/лица за извършване на одиторски процедури относно проект или ангажимент/и за договорени процедури и изменения към него (ако е приложимо). * Приемо-предавателен протокол. * Одитен доклад. |
| **Доказване на изпълнението на етапите и целите на инвестицията, и общите показатели по МВУ** | СНД попълва съответните удостоверителни документи, приложими поотделно за всички конкретни инвестиции, за които СНД отговаря, съобразно предвиденото в Приложението към Решение за изпълнение на Съвета за одобрение на Плана за възстановяване и устойчивост на България, и оперативните договорености с ЕК |

### 2. Документи към междинен/финален ФТО, доказващи извършването на допустимите разходи по изпълнение на инвестицията.

За всеки отчетен разход по изпълнение на инвестицията следва да бъдат представени първични счетоводни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност. Разходооправдателните документи трябва да са издадени на името на крайния получател и/или на неговите партньори по одобрената инвестиция (в случай че е приложимо), и да съдържат необходимите реквизити, съгласно националното законодателство. Документите следва задължително да съдържат и номера на договора за предоставяне на финансирането от МВУ.

Всеки един първичен счетоводен документ трябва да бъде придружен и от документи, доказващи извършените плащания – фискален бон или платежно нареждане, заверено от банката-наредител/банково извлечение от сметката на крайния получател. Заверка от банка не се изисква за представени платежни нареждания от система за електронно банкиране, като същите задължително следва да съдържат референтен номер и дата и час на извършената банковата операция.

Крайните получатели трябва да предоставят, като неразделна част от документацията за отчитане, извлечения от обособените аналитични счетоводни сметки, които са длъжни да водят по време на изпълнение на договорите за финансиране. Сканирани оригинали на всички документи, които са неразделна част от междинния/окончателния ФТО, се прикачват към пакета отчетни документи в ИС на МВУ-ИСУН2020. Отчитането на разходите се извършва с последователна подредба, съответстваща на бюджета на договора за финансиране.

Всички разходооправдателни документи се добавят в модул „Отчетни документи“ на ИС на МВУ-ИСУН2020 по реда, по който са записани в бюджета. След всяка фактура се поставя съответното платежно нареждане/банково извлечение или фискален бон за плащане, както и извлечения от съответния вторичен счетоводен документ или регистър, доказващи осчетоводяването им. Датите на отчетните разходооправдателни документи следва да са в рамките на периода на допустимост на разходите, посочен изрично в Условията за кандидатстване или Условията за изпълнение по процедурата. Първични счетоводни и други приложими документи, съставени на чужд език, се предоставят с превод на български език.

Индивидуалният сметкоплан утвърден от ръководството на предприятието, с включени в него обособени счетоводни сметки специално открити за изпълнение на инвестицията, се представя при първото междинно плащане, при промяна или, ако няма междинни плащания, при окончателно плащане.

Когато се упражняват едновременно дейности в недопустими и допустими сектори по конкретната процедура, безвъзмездната помощ се предоставя само за дейностите в допустимите сектори, като крайните получатели следва да водят отделна счетоводна отчетност, която да гарантира отделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите в недопустимите сектори да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по съответната процедура.

В случай, че **изпълнението на инвестицията се осъществява от крайни получатели в партньорство**, за допустими се признават разходите на партньорите, когато:

* в съответствие с чл. 11, ал. 3 от ПМС № 157/2022 има подписано общо споразумение с всички крайни получатели, в което се определят водещ краен получател, отговорен за цялостното изпълнение на инвестицията, както и конкретните отговорности на всеки партньор;
* партньорите са извършили дейности, заложени в одобрената инвестиция;
* разходите на партньорите са подкрепени с разходооправдателни документи, вписани в счетоводните регистри на партньора (приложени са извлечения от обособените счетоводни сметки по изпълнение на инвестицията);
* разходите са включени в искането за плащане.

***Таблица 6. Списък на документи, които се изискват за доказване извършването на допустимите разходи по изпълнение на инвестицията***

|  |  |
| --- | --- |
| **КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ИЗВЪРШВАНЕТО НА РАЗХОДИТЕ** |
| **Разходи за придобиване дълготрайни материални и нематериални активи** | * Първичен разходооправдателен документ (фактура); * Платежно нареждане, заверено от банката/банково извлечение или фискален бон/вносна бележка доказващи плащането * Данъчен амортизационен план или инвентарна книга |
| **Разходи за Строителство (СМР)** | * Първичен разходооправдателен документ (фактура); * Платежно нареждане, заверено от банката/банково извлечение или фискален бон/вносна бележка доказващи плащането. |

## ГЛАВА 12 ОДОБРЯВАНЕ НА ФТО И ПЛАЩАНИЯ КЪМ КРАЙНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ

СНД преглежда и се произнася по подадените от крайния получател ФТО в срок от [х] от подаването им, като проверява изпълнението на етапите и целите на инвестицията и съответствието с всички приложими за това правила.

#### Спиране на срока за разглеждане на ФТО

СНД може да спре срока за произнасяне по ФТО, като уведоми за това крайния получател, в случай, че:

1. В доклада или приложенията към него са налице неясноти, непълноти и/или неточности, които изискват допълнителна проверка. В такива случаи:

а) СНД може да изиска от крайния получател допълнителна информация и документи, разяснения или поправки, като определя подходящ срок за представянето им, който не може да бъде по-кратък от 5 работни дни от изпращането на искането. В този случай срокът за произнасяне на ФТО спира да тече за времето от изпращане на искането към крайния получател до представянето на необходимата пълна, ясна и точна информация

б) ако за допълнителната проверка не е необходима допълнителна информация от крайния получател, а получаване на становище на друг орган или провеждането на специфична контролна или друга процедура (напр. целева проверка от национални или европейски контролни или одитни органи, и др. под.) срокът за произнасяне по ФТО се спира до получаването на становището, съответно до приключване на другата специфична процедура.

1. Налице е неприключила проверка по данни за нередност по смисъла на чл. 4 – 8 от Общите условия да говора за финансиране във връзка с изпълнението на инвестицията. В този случай произнасянето по ФТО се спира до приключването на проверката за нередност по съответния ред.

В посочените по-горе случаи 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.

#### Пълно или частично одобряване на изпълнението на инвестицията

СНД се произнася по ФТО в съответствие в приложимите към изпълнението на инвестицията правила и изисквания, като одобрява изцяло или частично изпълнението на инвестицията и постигнатите цели, или отхвърля отчета.

В случаите на междинни ФТО, СНД приема частично изпълнение на инвестицията, ако:

* в самото описание на инвестицията (одобреното предложение за изпълнение на инвестицията) е предвидено на поетапно частично изпълнение, или
* макар и да не е предвидено поетапно частично изпълнение, СНД прецени, че неизпълнените дейности, етапи и/или цели биха могли да бъдат успешно изпълнени през оставащия период за изпълнение на инвестицията.

В случаите на окончателен ФТО СНД може да приеме окончателно частично изпълнение на инвестицията, като вземе предвид дали и доколко частичното изпълнение е приемливо с оглед характера и целите на инвестицията, вкл. доколко целите и свързаните с тях дейности са делими, и доколко тези цели са били изпълнени.

Следва да се има предвид, че при одобряването на окончателния ФТО СНД следи за степента на изпълнение на заложените и одобрени по съответния договор за финансиране индикатори. Предмет на определяне на степента на изпълнение са индикаторите за ключови етапи (качествени индикатори) и за цели (количествени индикатори). Степента на изпълнение на отделните индикатори се изчислява като процентно отношение между реално постигнатата стойност спрямо целевата стойност.

СНД одобрява реално постигнатата стойност на изпълнение.

В случай че по процедурата има индикатори, чието изпълнение се измерва при приключване на изпълнението на инвестицията или в определен период след това (условие, което е изрично посочено в Условията за кандидатстване и/или Условията за изпълнение по съответната процедура), общото процентно изпълнение, ако е приложимо, се определя въз основа на постигнатите стойности по всички индикатори. Данни за реално постигнатата стойност на всеки индикатор се посочват от крайния получател във финалния отчет за индикаторите, които се отчитат към момента на приключване на изпълнението на инвестицията. Данни за индикаторите, които се отчитат в рамките на определен период след приключване на изпълнението на инвестицията, се предоставят от крайния получател към момента на изтичане на срока за отчитане или се проверяват служебно от СНД, ако това е изрично предвидено по съответната процедура. Данните следва да бъдат подкрепени с доказателства и документи.

#### Одобряване на извършени допустими разходи

Въз основа на одобреното пълно или частично изпълнение на инвестицията, СНД одобрява извършените от крайния получател допустими разходи, пропорционално на одобреното (пълно или частично) изпълнение на инвестицията, освен ако част от тези разходи са засегнати от нередност по смисъла на Глава 9. В последния случай, независимо от изпълнението на съответните дейности и цели, СНД може да не признае изцяло или частично извършените за това разходи, като вземе предвид тежестта на нарушенията и отражението им върху изпълнението на инвестицията, като предостави на крайния получател възможност да изложи позицията си. При определянето кои и каква част от извършените допустими разходи да бъдат признати СНД преценява, но не единствено, доколко съответното нарушение засяга основна дейност или значителна част от инвестицията и в каква степен това компрометира изпълнението на инвестицията.

Окончателният размер на безвъзмездното финансиране по договора се определя въз основа на одобрената обща сума на извършените от крайния получател допустими разходи, като към нея се приложи процента на безвъзмездно финансиране за инвестицията, определен в описанието на инвестицията.

Всички лихви, начислени по банковата сметка на крайния получател във връзка с получено от СНД авансово плащане по договора, и евентуални други приходи и/или печалби, генерирани по време и пряко дължащи се на изпълнението на проекта, се описват във финалния ФТО отчет и се приспадат от окончателното плащане до размера на дължимата сума или се възстановяват на СНД, в случаите, когато я надхвърлят.

Размерът на окончателното плащане на безвъзмездното финансиране се изчислява, като от одобрената обща сума на безвъзмездно финансиране по договора се прихванат приходите, съответстващи на безвъзмездното финансиране, и извършените авансово и междинни плащания, ако има такива.

#### Плащания към крайния получател

СНД извършва междинни, ако такива са предвидени, и окончателни плащания към крайните получатели въз основа на одобрената сума на извършените от крайния получател допустими разходи, отчетени в съответния ФТО, като приложи към нея процента на безвъзмездно финансиране, определен в описанието на инвестицията.

СНД извършва плащането на одобрената сума безвъзмездно финансиране в срок от 10 дни от одобрението на съответния ФТО.

СНД може да спре извършването на плащанията по договора без предизвестие, ако след одобрението на ФТО постъпят данни за обстоятелства по чл. 20.2.i) – ix) от Общите условия на договора за финансиране, съставляващи пречки за предоставяне на безвъзмездно финансиране по МВУ или сериозни нередности пир изпълнението на договора за финансиране, до окончателното установяване по съответния ред на наличието или неналичието на такива обстоятелства. В случай, че съответното обстоятелство бъде потвърдено, СНД може да прекрати едностранно договора и да изиска връщането на вече изплатеното безвъзмездно финансиране, като одобрените, но неизвършени плащания, се считат за отменени.

В случаите, когато това е предвидено в договора, към финалния ФТО и искането за окончателно плащане се прилага доклад за външен одит на документацията по проекта, изготвен от правоспособен одитор/одиторско предприятие, по образец на СНД. Докладът обхваща всички дейности и разходи, извършени при изпълнение на договора.

Сумите на безвъзмездното финансиране, изплащани от СНД се превеждат в банкова сметка на крайния получател, посочена в искането за плащане и финансовата идентификационна форма, изготвена по образец на СНД.

СНД извършва плащанията в лева, съобразно разпоредбите на договора.

## ГЛАВА 13. 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 проверката на други обстоятелства.

Посещенията могат да включват проверката на всички оригинални документи, свързани с изпълнението на договора за предоставяне на финансиране, както и провеждането на срещи със законния представител на крайния получател, ръководителя и 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 крайния получател и партньора/ите, ако има такива, съгласно сключения договор за финансиране;
* 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 документацията 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 ***СледващоПоколениеЕС***;
* Изпълнението на договорните ангажименти от страна на крайния получател и партньора/ите, ако има такива, включително ангажиментите, произтичащи от задълженията за гарантиране на устойчивост на инвестицията в определения период след нейното приключване;
* 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;
* Факти и обстоятелства относно постъпили данни за нередности;
* Изпълнението на констатации/препоръки, направени в резултат от предходни проверки на място, ако има такива.

При проверката на място, крайният получател подписва формуляр по образец на на СНД, който удостоверява, че проверката се е състояла на посочената дата и място, и че е запознат с направените препоръки и констатации от представителите на СНД. Крайният получател се запознава и със снимковия материал, изготвен в хода на проверката на място от експертите на СНД. Копие от подписания формуляр се предоставя на крайния получател за прилагане в досието на изпълняваната инвестиция.

СНД може да извършва посещения на място на всеки краен получател по всяко време на изпълнение на инвестицията или след приключване изпълнението на дейностите по договора за финансиране в срока за съхранение на документите съгласно чл. 9.8 от Общите условия на договора за финансиране, с цел да потвърди постигнатите резултати (ключови етапи и цели), допустимостта на разходите, спазването на изискванията за гарантиране на устойчивост на инвестицията и др. под. задължения на крайните получатели, произтичащи от договора за финансиране.

СНД може да извършва и извънредни и/или внезапни проверки на място при идентифицирана нужда от страна на СНД и/или в случаите на съмнение за нередност. В случаи когато са налице съвкупност от рискови фактори, индикиращи фиктивно изпълнение на инвестиция или при вече идентифицирана високорискова инвестиция, извънредната проверка може да бъде извършена внезапно, без предупреждение към крайния получател за нейното предстоящо осъществяване.

Крайният получател 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 Крайният получател 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 Общите условия на договора и да изиска цялостното или частично възстановяване на предоставеното безвъзмездно финансиране в зависимост от характера на нарушението.

В хода на провеждането на проверки след приключване изпълнението на инвестицията от крайните получатели може да бъде изискано да предоставят документални доказателства относно следното (изброяването е неизчерпателно):

1. Придобитите активи (ДМА/ДНА), както и предоставените услуги и извършени строителство/СМР се използват за осъществяване и развитие на предвидената по изпълняваната инвестиция производствена или друга стопанска дейност, както и че същите се използват за целите на изпълняваната инвестиция.

За тази цел ще се изисква предоставянето на договори и/или счетоводни документи относими към подкрепената дейност на предприятията. В случай че оборудването позволява, се проверят и броячи, удостоверяващи часове работа, брой/единици продукция и др. Предоставят се и справки за трудови договори за работещите лица за периода от приключване на изпълняваната инвестиция до проверката, като доказателство за функциониране на предприятието. Крайните получатели също така следва да предоставят и документални доказателства за заприхождаване и/или продажби на готова продукция, както и за предоставени услуги. За проектите, които са включвали въвеждане и сертифициране на стандарти, се изискват и документи за извършени контролни одити след съответните периоди. Наборът от изискуеми документални доказателства се съобразява със спецификата на конкретната инвестиция, дейността на крайния получател, както и изискванията на съответната процедура за предоставяне на средства на крайни получатели от МВУ.

1. Степента на изпълнение на заложените в съответната инвестиция индикатори, които следва да бъдат отчитани от страна на крайните получатели в определен период след приключването и отчитането на инвестицията.

В тези случаи от крайните получатели ще се изисква справка, данните в която задължително да бъдат подкрепени със съответни документални доказателства, които да потвърждават калкулираните в справката стойности, т.е. да съдържат данните, на база на които са извършени изчисленията. Наборът от изискуеми документални доказателства се съобразява със спецификата на всека конкретна инвестиция, същността на индикаторите, както и изискванията на съответната процедура за предоставяне на средства на крайни получатели от МВУ. На основание на предоставената от крайния получател справка, подкрепена с доказателства и документи, се осъществява обективна оценка за степента на изпълнение на индикаторите.

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 националните и европейски контролни и одитиращи органи.

# ЧАСТ ІV. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ. ДОКУМЕНТАЦИЯ

## ГЛАВА 14. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

Информирането 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 широката общественост за ролята, която играе Европейският съюз съвместно с държавите-членки при отпускането на помощта и за резултатите от нея;
* да гарантират прозрачността в процеса на усвояване на средствата от МВУ и изпълнението на финансираните инвестиции;
* да информират за източника на европейско съфинансиране – инструмента **СледващоПоколениеЕС (NextGenerationEU)** на ЕС

Крайният получател посочва произход и осигуряват видимост на финансирането от ЕС, включително, ако е приложимо, чрез поставяне на емблемата на ЕС и на подходящо указание за финансирането, например *„финансирано от Европейския съюз – СледващоПоколениеЕС*“, по-специално когато популяризира действията и резултатите от тях, като предоставя 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 инвестицията, 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 **СледващоПоколениеЕС (NextGenerationEU)** , като съдържа номера и наименованието на изпълняваната инвестиция.

По време на изпълнението на инвестицията крайният получател информира обществеността за получената от Европейския съюз чрез СледващоПоколениеЕС подкрепа, като:

* включва на уеб-сайта си, при наличието на такъв, кратко описание на изпълняваната инвестиция, включително на неговите цели и резултати, като откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз чрез инструмента **СледващоПоколениеЕС**;
* поставя минимум един плакат с информация за изпълняваната инвестиция (минимален размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от ЕС, на видно за обществеността място, напр. на входа на сградата, където се изпълнява инвестицията;
* Всяка публикация на крайния получател, 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 – СледващоПоколениеЕС****. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от <наименование на крайния получател> и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на иновациите и растежа.“*

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

По време на изпълнението на инвестицията крайният получател поставя временен 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.

## ГЛАВА 15. ДОКУМЕНТАЦИЯ

#### Задължение за съхранение на документацията

Съхранението на документите по договора за финансиране има за цел установяване на адекватна одитна следа.

В съответствие с чл. 132 от Регламент (ЕС, ЕВРОАТОМ) 1046/2018 крайните получатели съхраняват счетоводните записи и разходооправдателните документи, включително статистически данни и други данни, отнасящи се до финансирането по договора, както и данни и документи в електронен формат, в продължение на пет години след окончателното плащане или, когато няма такова плащане, след приключване на проекта.

Записите и документите, отнасящи се до одити, обжалвания, съдебни спорове, искове във връзка с правни задължения или с разследвания на OLAF, се съхраняват до приключването на тези одити, обжалвания, съдебни спорове, искове или разследвания. Във връзка със записи и документи, отнасящи се до разследвания на OLAF, задължението се прилага от крайния получател след уведомяването му за тези разследвания.

Записите и документите се съхраняват под формата на оригинали или заверени копия на оригиналите или на общоприети носители на информация, включително електронни версии на оригинални документи или документи, съществуващи единствено в електронна версия. При съществуващи електронни версии не се изискват оригинали, когато тези документи отговарят на приложимите правни изисквания, за да се смятат за равностойни на оригиналите и да се използват за одитни цели.

В случаите, когато предоставянето на финансиране представлява държавна/минимална помощ - 10 години от датата на предоставяне на помощта ad hoc или от датата на предоставяне на последната помощ по схемата.

#### Препоръки относно съхранението

Всички документи по договора за финансиране, извън тези съществуващи само в електронна версия в ИС на МВУ-ИСУН2020, следва да се съхраняват, подредени систематично и хронологично в папки (класьори), на определеното за това място. Всеки класьор трябва да съдържа опис и етикет с наименованието и номера на договора за финансиране.

Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или заверено копие с гриф „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка.

За всяко досие от архива се води опис.

При наличие на партньори, крайният получател съхранява в досието заверени от партньорите копия на тези документи.

Желателно е крайният получател да води регистър на документите по изпълняваната инвестиция през периода на неговото изпълнение, като всеки документ се регистрира по реда на постъпване и задължително се посочва:

* дата на постъпване;
* наименование на документа;
* досие, в което се съхранява документът;
* служител, взел документа;
* наименование на документа;
* срок за връщане на документа;
* дата на вземане/връщане на документа.

Крайният получател определя отговорен/ни служител/и за съхраняване на документите и съответно негов заместник, които извършват регистрацията на постъпилите документи, организират съхранението на документите и предоставят документите при поискване. Тези служители отговарят за целостта на досиетата, следят за навременното връщане на взетите документи, и предоставят информация и осигуряват достъп на одитиращи и контролни органи при извършването на проверки на място и одити. При прекратяване на трудовото си или служебно правоотношение служителите са задължени да предадат с протокол всички документи на прекия си ръководител или на определен от него служител.

#### Достъп до документацията

Крайният получател се задължава да съхранява, осигурява и предоставя при поискване от СНД, националните контролни и одитиращи органи, органите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и/или техните представители всички документи, свързани с изпълнението на инвестицията, поискани от тях в срока за съхраняване на документацията по изпълнението на инвестицията, посочен в чл. 9.8 от Общите условия на договора за финансиране.

1. В съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги. [↑](#footnote-ref-2)
2. Общият терминологичен речник може да бъде намерен на интернет-страницата на Агенцията за обществени поръчки <https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2019/05/OTR.pdf>. [↑](#footnote-ref-3)
3. <https://www2.aop.bg/obrazci-i-spisyci/standartizirani-dokumenti/> [↑](#footnote-ref-4)
4. <https://www2.aop.bg/metodologiya/metodicheski-ukazaniya/> [↑](#footnote-ref-5)
5. <https://www.nsi.bg/sites/default/files/files/pages/Classifics/NUTS_V2016_BG_BUL.pdf> [↑](#footnote-ref-6)
6. ИС на МВУ-ИСУН2020 позволява отваряне на постъпилите оферти едва след изтичане на определения срок на подаване на оферти. [↑](#footnote-ref-7)