

ОБУЧЕНИЕ ЗА БЕНЕФИЦЕНТИ

Приоритет 2 "Интегрирано развитие на трансграничния регион" в рамките на Програма (ИНТЕРРЕГ VI-A) България - Турция CSI No 2021TC16PCB005

17 юни 2025 г., онлайн

№	Въпрос	Отговор
1	Моля да уточните, как ще се определя Staff- flat rate при избрани 10%? Сумата за Staff rate се определя 10% на база на сключените договори с подизпълнители и верифицирани от МА ли?	При избрани 10% плоска ставка в Бюджетна Категория 1, сумата се възстановява като 10% от верифицираните от Националния контролор (НК) преки разходи по проекта. Размерът на разходите за персонал, който ще бъде възстановен, ще зависи от размера на преките разходи (Бюджетни категории 4, 5 и 6), изразходвани и проверени от НК.
2	Ние сме НПО и ще възлагаме поръчки на изпълнители, съответно по член 49, ал.2, т.2 от Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление. В член 50 от същия закон се виждат диферинцирани прагове, за които за поръчки над 30 000 лева без ДДС е изрично записано използването на процедура с „публична покана“. Моля да обясните, по какъв ред и по каква процедура се избират изпълнителни за услуги и доставки под 30 000 лева с ДДС.	Под праговете може да се сключи директно договор с изпълнител, без процедура. Правилата за възлагане на поръчки и сключване на договори за Бенефициери, които не са възложители по ЗОП са разписани в ПМС 4/ 11.01.2024 г.
3	Какви промени са допустими?	Всички допустими промени в договора за субсидия/респективно проектното предложение са описани в Наръчника за изпълнение на проекти, глава 9
4	Може ли упълномощено лице да подпише договора за субсидия?	Да. За целта следва да се уведоми УО и да бъде представено натриално заверено пълномощно.
5	Може ли да дефинирате стойността на разходи, които са "Not to be procured"?	В Плана за обществени поръчки всички разходи, които не изискват провеждане на процедура по възлагане на обществена поръчка се описват като "Not to be procured". При разходи, класифицирани като „Not to be procured“, следва да се внимава за натрупване на разходи от еднороден тип, които в своята цялост биха достигнали или надхвърлили праговете, изискващи провеждане на процедура по възлагане напр. в случаите, когато бенефициентът изпълнява няколко проекта едновременно.
6	Има ли изискване относно начина на избиране и назначаване на екипа за управление - граждански договор, трудов договор, външно възлагане?	Моля запознайте се с указанията на УО относно реда и начина на възлагане на задължения на членовете на екипите на българските бенефициери при изпълнение на проекти, финансирани по трансграничните, транснационалните и междурегионалните програми за териториално сътрудничество за периода 2021 – 2027 г., които са качени на уебстраницата на Програмата.
7	Изисква ли се да се прикачат подписани партньорските доклади преди да се подадат в JEMS?	Партньорските доклади не следва да са свалени, подписани, сканирани и качени. Съгласно Наръчника за изпълнение на проекти (PIM) документите свързани с отчета, които следва да се прикачват подписани, са Annex 5 (Искане за национален контрол) и приложимите към искането за национален контрол декларации.
8	Какъв е редът за получаване на така наречените "project preparation costs" (lump sums)? Кога следва да се заявят и необходими ли са придружаващи документи, за да бъдат изплатени?	„Project preparation costs“ се заявяват с първото междинно искане за плащане като биват включени автоматично в JEMS в бюджета на Водещия партньор при изготвянето на първия му Доклад за напредък (Partner report). Не е необходимо представянето на разходооправдателни или подкрепящи документи. Следва да се има предвид обаче, че разходите могат да бъдат проверени от други органи (напр. одитен орган или ЕК), затова е препоръчително да се пазят доказателства за законосъобразното им извършване.
9	Одобряването на Плана за обществени поръчки не е ли гаранция за правилно избиране на начина на възлагане?	Одобряването на Плана за обществени поръчки не освобождава бенефициента от отговорност. Отговорността за правилния избор, прилагане и изпълнение на процедурите остава изцяло на бенефициента, включително в случаи на настъпили промени, натрупване на еднородни разходи или изкуствено разделяне на поръчки, които не са били предвидени в първоначалния план.
10	Ще бъде ли сметено, като грешка, ако за процедури под 30 хиляди, бъде играно "състезание", а не бъде на директно ?	Приложението на по-висока процедура („състезание“) вместо директно възлагане при поръчки под 30 000 лв. не се счита за грешка. Това е допустим и дори препоръчителен подход, който допринася за повишаване на прозрачността и конкуренцията.

11	На какъв език се изготвя документацията за обществените поръчки за партньорите общини възлагани по реда на ЗОП и чрез системата за обществените поръчки - ЦАИС ЕОП?	Документацията за обществени поръчки, възлагани по ЗОП и чрез системата ЦАИС ЕОП, се изготвя на български език.
12	По ПМС 4 също ли се подготвя документацията на български език? А проектите партньори от Турция?	Документацията за възлагане на обществена поръчка по реда на Постановление № 4 от 11 януари 2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурите за избор с публична покана от бенефициери на безвъзмездна финансова помощ от Европейските фондове при споделено управление се изготвя на български език. Проектните партньори от Турция прилагат Приложение II към Финансовото споразумение между Турция и Европейската комисия, както и Ръководството за възлагане на обществени поръчки за турските бенефициери (Приложение 16) към Наръчника за изпълнение на проекти и изготвят документацията си на английски език.
13	Трябва ли да има извършено плащане по сключен договор за изпълнение на инвестиция за да се поиска второ авансово плащане или може само да е сключен договор с изпълнител?	Вторият транш на авансовото плащане в размер на 10% от общата стойност на договора за субсидия може да се заяви чрез подаване от Водещия партньор на Искане за плащане след като който и да е от партньорите по проекта възложи договор за инвестиционна дейност по проекта.
14	Тъй като в нашия проект не са заложили средства по линия на публичност и визуализация, следва ли тези разходи, при необходимост, да бъдат покрити от бюджета, предвиден за екипа по проекта?	Разходи за публичност и визуализация са недопустими по бюджетна категория 1 "Разходи за персонал".
15	На какъв език следва да се изготвят промоционалните материали - български и турски, или на официалния език на програмата английски?	Езикът, на който се изготвят промоционалните материали, следва да се съобрази с целевата аудитория, за която са предназначени. Като е допустимо да бъдат изработени както само на български, турски или английски език или в комбинация.
16	За изготвяне на билборд или табела, необходимо ли е използването на онлайн генератора, описан в Единен наръчник за програмен период 2021-2027?	Използването на онлайн генератора от Единния наръчник за програмен период 2021–2027 за изготвяне на билборд или табела не е задължително. Важно е да се спазват изискванията за публичност и брандиране на Програмата.
17	Може ли да ни изпратите и наръчник за публичност?	Изискванията за публичност и визуализация са част от Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на уебстраницата на Програмата.
18	Какво се отчита във финансовия отчет - изплатени от Програмата искания за плащане или?	Във финансовия доклад на проектно ниво се включват всички верифицирани от Национален контрол разходи по изпълнението на проекта за съответния отчетен период.
19	В кой конкретен раздел на системата JEMS ще бъде достъпен договорът за субсидия за преглед и изтегляне?	Договорът за субсидия ще бъде качен в секция Contracts and agreements.
20	Информацията в секция Project managers на JEMS се отнасят за позициите на ниво партньор или на ниво проект?	Информацията в секция Project managers на JEMS се отнася за отговорни лица на ниво проект.
21	Бихме искали да уточним дали е допустимо в рамките на проекта да бъде сформиран екип от петима служители, ангажирани с неговото изпълнение, както следва: ръководител на проекта, координатор, технически сътрудник (с функции по наблюдение и контрол на строително-монтажните дейности), финансов експерт и служител по обществени поръчки. Моля, да ни потвърдите дали този състав и разпределение на отговорностите е приемлив съгласно изискванията на програмата.	Няма изисквания за конкретен брой или точен състав на екипа за управление на проекта, стига разпределението на отговорностите да е адекватно на нуждите на проекта, да бъде ясно документирано, а назначаването му извършено при спазване на приложимото национално законодателство.