



Съвет на
Европейския съюз

Брюксел, 29 ноември 2022 г.
(OR. en)

Междуинституционално досие:
2022/0342 (NLE)

14458/22
ADD 1

TRANS 688
COWEB 145
ELARG 96
FIN 1189

ЗАКОНОДАТЕЛНИ АКТОВЕ И ДРУГИ ПРАВНИ ИНСТРУМЕНТИ

Относно: Проект на РЕШЕНИЕ НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ относно преразгледаната процедура за изпълнение на бюджета и представянето и одитирането на сметки, приложима за Транспортната общност

ПРОЕКТ НА
РЕШЕНИЕ № .../2022
НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ
НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

от ... година

**относно преразгледаната процедура за изпълнение на бюджета и представянето
и одитирането на сметки, приложима за Транспортната общност**

РЕГИОНАЛНИЯТ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ,
като взе предвид Договора за създаване на Транспортната общност, и по-специално член 24,
параграф 1 и член 35 от него,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член единствен

Приемат се приложените към настоящото решение преразгледани финансови правила и процедури за одит, приложими за Транспортната общност.

*За Регионалния
управителен комитет:
Председател*

ФИНАНСОВИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ОДИТ,
ПРИЛОЖИМИ ЗА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

СЪДЪРЖАНИЕ

ДЯЛ I: ПРЕДМЕТ

ДЯЛ II: ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

ДЯЛ III: БЮДЖЕТНИ ПРИНЦИПИ

ГЛАВА 1 ПРИНЦИП НА ТОЧНОСТ НА БЮДЖЕТА

ГЛАВА 2 ПРИНЦИП НА ЕЖЕГОДНОСТ

ГЛАВА 3 ПРИНЦИП НА БАЛАНСИРАНОСТ

ГЛАВА 4 ПРИНЦИП НА РАЗЧЕТНА ЕДИНИЦА

ГЛАВА 5 ПРИНЦИП НА УНИВЕРСАЛНОСТ

ГЛАВА 6 ПРИНЦИП НА СПЕЦИФИЧНОСТ

ГЛАВА 7 ПРИНЦИП НА ДОБРО ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 8 ПРИНЦИП НА ПРОЗРАЧНОСТ

ГЛАВА 9 ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА БЮДЖЕТА

ДЯЛ IV: БЮДЖЕТЕН КОМИТЕТ

ДЯЛ V: ИЗПЪЛНЕНИЕ НА БЮДЖЕТА

ГЛАВА 1 ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА 2 ФИНАНСОВИ УЧАСТНИЦИ

ГЛАВА 3 ОТГОВОРНОСТ НА ФИНАНСОВИТЕ УЧАСТНИЦИ

ГЛАВА 4 ПРИХОДНИ ОПЕРАЦИИ

ГЛАВА 5 РАЗХОДНИ ОПЕРАЦИИ

ДЯЛ VI: ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

ДЯЛ VII: ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОТЧЕТИТЕ И СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

ГЛАВА 1 ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОТЧЕТИТЕ

ГЛАВА 2 СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

ГЛАВА 3 ИНВЕНТАРЕН ОПИС

ДЯЛ VIII: ВЪНШЕН ОДИТ И ЗАЩИТА НА ФИНАНСОВИТЕ ИНТЕРЕСИ

ДЯЛ IX: ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ДЯЛ I

ПРЕДМЕТ

Член 1

С настоящите правила се установява процедурата за изпълнение на бюджета и за представяне и одит на отчетите в съответствие с член 35 от Договора за създаване на Транспортната общност („Договора“)¹.

ДЯЛ II

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Член 2

1. Страните прехвърлят 75 % от финансовите си вноски към Транспортната общност не по-късно от 31 март всяка година. Страните прехвърлят останалите 25 % от вноските си не по-късно от 30 юни всяка година.
2. Финансовите вноски на договарящите страни в Транспортната общност трябва да бъдат направени в евро.
3. Транспортната общност поема трансакционните разходи, наложени от нейния доставчик на платежни услуги, а договарящите страни по Договора поемат трансакционните разходи, наложени от техния доставчик на платежни услуги.

¹ ОВ L 278, 27.10.2017 г., стр. 3.

ДЯЛ Ш

БЮДЖЕТНИ ПРИНЦИПИ

Член 3

Изпълнението на бюджета на Транспортната общност („бюджета“) съответства на принципите на точност на бюджета, ежегодност, балансираност, разчетна единица, универсалност, специфичност, добро финансово управление, което изисква ефективен и ефикасен вътрешен контрол, и прозрачност, изложени в настоящите правила.

Глава 1

Принцип на точност на бюджета

Член 4

Не се поема задължение за разходи, нито се разрешават разходи, които надвишават разрешените бюджетни кредити.

Глава 2

Принцип на ежегодността

Член 5

Административните разходи, произтичащи от договори за периоди, които надхвърлят финансовата година или в съответствие с местната практика, или поради това, че са свързани с доставката на оборудване, са за сметка на бюджета за финансовата година, в която се извършват.

Член 6

1. Бюджетните кредити, разрешени в бюджета за съответната година, могат да се използват единствено за покриване на направени разходи, за които са поети правни задължения през тази финансова година.
2. Бюджетните кредити за поети задължения се записват в сметките за дадена финансова година въз основа на правните задължения, поети до 31 декември същата година.
3. Бюджетните кредити за плащания се записват в сметките за определена финансова година въз основа на плащанията, извършени от счетоводителя до 31 декември същата година.

4. Бюджетните кредити, съответстващи на правни задължения, надлежно договорени в края на финансовата година, се пренасят автоматично само за следващата финансова година и се посочват съответно в отчетите.
5. Бюджетните кредити, които не са използвани до края на финансовата година, за която са били записани, се анулират, освен когато се пренасят в съответствие с параграф 4.
6. Не могат да бъдат пренасяни бюджетни кредити, оставени в резерв, нито бюджетни кредити за разходи за персонала. За целите на настоящия член разходите за персонал включват възнагражденията и надбавките на служителите, за които се прилага Правилникът за персонала.
7. Бюджетните кредити, които не са били усвоени и за които не са поети задължения в края на финансовите години, за които са били записани, се анулират и изплащат обратно на страните в съответствие с процентите, определени в приложение V към Договора, и действителните вноски, платени от страните.

Глава 3

Принцип на балансираност на бюджета

Член 7

Транспортната общност няма право да сключва заеми.

Глава 4

Принцип на разчетна единица на бюджета

Член 8

Бюджетът се изпълнява в евро и сметките се представят в евро. Въпреки това, за целите на паричните потоци Постоянният секретариат има право да извършва операции в други валути.

Глава 5

Принцип на универсалност на бюджета

Член 9

1. Следните приспадания могат да се правят от заявките за плащания, фактурите или отчетите, които впоследствие се предават за плащане на нетната сума:
 - а) санкции, наложени върху страни по договори, включително изпълнители на обществени поръчки;
 - б) корекции по недължимо платени суми, които могат да се извършват чрез пряко прихващане от ново плащане от същия вид към същия получател на плащането по главата, статията и финансовата година, за които е било направено по-голямото плащане и които водят до междинни или окончателни плащания.
2. Отстъпките, възстановените суми и намаленията, приспадани от фактури и заявки за плащания, не се записват като приходи на Транспортната общност.
3. Отрицателното салдо се записва в бюджета като разход.

Глава 6

Принцип на специфичност на разходите

Член 10

1. Директорът може да взема решения за прехвърляне на бюджетни кредити (с изключение на бюджетния ред за човешки ресурси) в рамките на бюджета до максимум 15 % от бюджетните кредити за годината, записани в реда, от който се прави прехвърлянето.
2. Директорът уведомява председателите на бюджетния комитет и Регионалния управителен комитет в срок от 7 дни след вземане на решение в съответствие с параграф 1.
3. За прехвърлянето на бюджетни кредити, различни от посочените в параграф 1, трябва да бъде получено предварителното съгласие на Регионалния управителен комитет.
4. Бюджетните кредити, пренесени с цел изпълнение на правни задължения, подписани в края на дадена година, не отговарят на условието за усвояване, посочено в параграф 1. Те не се вземат предвид при определяне на максималния размер, съответстващ на ограничението от 15 %, посочено в същия параграф.

Глава 7

Принцип на доброто финансово управление

Член 11

1. Бюджетните кредити се използват при спазване на принципа на добро финансово управление, който включва принципите за икономичност, ефикасност и ефективност.
2. Принципът на икономичност изисква ресурсите, използвани от Транспортната общност за осъществяване на своите дейности, да се предоставят своевременно, в подходящо количество и качество и при най-добра цена.
3. Принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатите резултати.
4. Принципът на ефективност се отнася до осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати. Тези резултати подлежат на оценка.

Глава 8

Принцип на прозрачност

Член 12

1. При изпълнението на бюджета, както и при представянето на счетоводните отчети се прилага принципът на прозрачност.
2. Бюджетът и коригиращите бюджети, както са окончателно приети, се публикуват на уебсайта на Постоянния секретариат.

Глава 9

Вътрешен контрол на изпълнението на бюджета

Член 13

1. Бюджетът на Транспортната общност се изпълнява в съответствие с ефективен и ефикасен вътрешен контрол.

2. За целите на изпълнението на бюджета на Транспортната общност вътрешният контрол се определя като процес, приложим на всички равнища на управлението и предназначен да осигури достатъчна увереност в постигането на следните цели:
- а) ефективност, ефикасност и икономичност на операциите;
 - б) надеждност на отчетността;
 - в) опазване на активите и информацията;
 - г) предотвратяване, разкриване, коригиране и последващи действия във връзка с измами и нередности;
 - д) подходящо управление на рисковете, свързани със законосъобразността и редовността на извършените операции, като се взема предвид многогодишният характер на програмите, както и естеството на съответните плащания.
3. Ефективният и ефикасен вътрешен контрол се основава на най-добрите международни практики и включва по-специално елементите, посочени в член 36, параграфи 3 и 4 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета¹, като се вземат предвид структурата и размерът на Транспортната общност, естеството на възложените ѝ задачи, както и сумите и финансовите и оперативните рискове.

¹ Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 (ОВ L 193, 30.7.2018 г., стр. 1).

ДЯЛ IV

БЮДЖЕТЕН КОМИТЕТ

Член 14

1. Създава се бюджетен комитет.
2. Бюджетният комитет съветва директора относно финансовото управление на операциите на Транспортната общност. За да изпълнява тази задача, на бюджетния комитет се предоставя цялата необходима информация или обяснения относно бюджетните въпроси и въпросите с потенциално въздействие върху бюджета.
3. Бюджетният комитет може да докладва на Регионалния управителен комитет и да издава препоръки по бюджетни въпроси, както и по всеки въпрос, който може да окаже влияние върху бюджета.

Член 15

1. Бюджетният комитет се състои от един член от всяка от договарящите страни от Югоизточна Европа и двама членове от Европейския съюз, представляван от Европейската комисия.

2. Заседанията на бюджетния комитет се председателстват от Европейската комисия. Председателят може да назначи съпредседател.
3. Бюджетният комитет провежда най-малко две редовни заседания годишно. Той също така заседава и по инициатива на своя председател или по искане на най-малко една трета от членовете си.
4. Комитетът приема вътрешния си процедурен правилник. Препоръките му може да бъдат приети чрез писмена процедура. Бюджетният комитет взема решения с обикновено мнозинство от гласовете, включващо положителния глас на Европейския съюз. При равен брой на гласовете Европейският съюз има решаващ глас.
5. Постоянният секретариат осигурява административна подкрепа на бюджетния комитет.
6. На заседанията на бюджетния комитет Постоянният секретариат се представява без право на глас.

ДЯЛ V

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА БЮДЖЕТА

Глава 1

Общи разпоредби

Член 16

Директорът изпълнява задължения на разпоредител с бюджетни кредити.

Член 17

Директорът може да делегира правомощия по изпълнение на бюджета на служителите на Постоянния секретариат. Оправомощените лица могат да действат само в рамките на изрично делегираните им правомощия и са обвързани от настоящите правила. Директорът изпраща копие от всяко решение за делегиране, взето съгласно настоящия член, на Регионалния управителен комитет.

Член 18

1. На всички финансови участници по смисъла на глава 2 от настоящия дял се забранява да предприемат каквито и да било мерки по изпълнение на бюджета, които биха могли да доведат до конфликт на техните собствени интереси с тези на Транспортната общност. При възникване на подобен случай съответният участник следва да се въздържа от такива мерки и да отнесе случая до компетентния орган.
2. Конфликт на интереси възниква, когато безпристрастното и обективното изпълнение на функциите на участник в изпълнението на бюджета или на одитор се компрометира поради семейни причини, личния живот, политическата или националната принадлежност, икономическите интереси или други общи интереси с бенефициера или изпълнителя.
3. Посоченият в параграф 1 компетентен орган е прекият ръководител на съответния член на персонала. Ако членът на персонала е самият директор, компетентният орган е Регионалният управителен комитет.

Член 19

Задачите, свързани с експертни технически умения, както и административните, подготвителните или спомагателните задачи, които не включват упражняване на публична власт, нито на оперативна самостоятелност, могат да се поверяват по договор на външни лица или организации, когато това е неизбежно.

Глава 2

Финансови участници

РАЗДЕЛ 1

ПРИНЦИП НА РАЗДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ

Член 20

Задълженията на разпоредителя с бюджетни кредити и на счетоводителя са разделени и взаимно несъвместими.

РАЗДЕЛ 2

РАЗПОРЕДИТЕЛ С БЮДЖЕТНИ КРЕДИТИ

Член 21

1. Разпоредителят с бюджетни кредити отговаря за изпълнението на приходите и разходите.
2. За изпълнението на разходите разпоредителят с бюджетни кредити поема бюджетни и правни задължения, утвърждава разходи и разрешава плащания в съответствие с приложимите разпоредби на настоящите правила и изпълнява бюджетните кредити.
3. Изпълнението на приходите се състои в изготвяне на прогнозите за вземанията, установяване на подлежащите на събиране вземания и издаване на нарежданията за събиране. В него при необходимост се включва и отказът от събиране на установените вземания.
4. Разпоредителят с бюджетни кредити осигурява правилното съхраняване за срок от пет години на всички оправдателни документи, свързани с операции.

Член 22

1. Като взема предвид рисковете, свързани с управленската среда и естеството на финансираните действия, разпоредителят с бюджетни кредити създава организационната структура, вътрешното управление, системите за контрол и процедурите, които са подходящи за изпълнение на задълженията му, включително, когато е уместно, за последващи проверки.
2. Преди да се разреши определена операция, оперативните и финансовите аспекти се проверяват от служители, различни от тези, които инициират операцията. Инициирането, предварителната проверка и последващата проверка на дадена операция са отделни функции.
3. Служителят, отговорен за проверките, е различен от служителя, който инициира операцията, и не е негов подчинен.

Член 23

Директорът, в качеството си на разпоредител с бюджетни кредити, представя на Регионалния управителен комитет годишен отчет за дейността, който съдържа финансова информация и информация за управлението.

Член 24

Всеки служител, участващ във финансовото управление и контрола на операциите, който счита, че решение, което неговият ръководител му налага да изпълни или да одобри, е неправомерно или противоречи на настоящите правила или на професионалните правила, които същият служител е длъжен да съблюдава, информира писмено директора. Директорът предприема действия в разумен срок. Ако директорът не го направи, служителят информира Регионалния управителен комитет.

Член 25

Когато се делегират правомощия за изпълнение на бюджета, член 21 от настоящите правила се прилага *mutatis mutandis* спрямо оправомощените служители.

РАЗДЕЛ 3

СЧЕТОВОДИТЕЛ

Член 26

1. По предложение на Европейската комисия директорът назначава счетоводител в съответствие с действащия процедурен правилник за назначаването, условията на труд и географския баланс на служителите на Постоянния секретариат, който в Постоянния секретариат отговаря за:
 - а) правилното извършване на плащанията, събирането на приходите и събирането на установените вземания;
 - б) подготвянето и представянето на сметките в съответствие с дял V;
 - в) воденето на сметките в съответствие с дял V;
 - г) прилагането в съответствие с дял V на счетоводните правила и методи, както и на сметкоплана;

- д) определянето и утвърждаването на системите за счетоводна отчетност, а когато е необходимо — утвърждаването на системите за предоставяне или обосноваване на счетоводната информация, определени от разпоредителя с бюджетни кредити;
 - е) управлението на касата.
2. Съгласно параграф 3 единствено счетоводителят е оправомощен да управлява паричните и другите активи и отговаря за тяхното съхраняване.
 3. Ако е необходимо, счетоводителят може да делегира определени задачи, без да се засяга принципът на разделяне на функциите.

Глава 3

Отговорност на финансовите участници

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИ ПРАВИЛА

Член 27

1. Отговорността, която се носи съгласно настоящите правила, е лична.
2. В случай на незаконна дейност, измама, корупция или нередност, които могат да навредят на финансовите интереси на Транспортната общност, засегнатият финансов участник уведомява незабавно директора или, ако сметне за целесъобразно, Регионалния управителен комитет или Европейската служба за борба с измамите (OLAF). „Финансовите интереси на Транспортната общност“ означава всички приходи, разходи и активи, обхванати от, придобити чрез или дължими към бюджета на Транспортната общност.

3. Когато дадена дейност е опорочена поради нередности или измама, отговорният разпоредител с бюджетни кредити спира процедурата и може да предприеме всички необходими мерки, включително отмяна на решение, взето в рамките на въпросната дейност. Отговорният разпоредител с бюджетни кредити уведомява незабавно всички компетентни органи, включително, когато е приложимо, OLAF и Европейската прокуратура (EPPO) за предполагаемите случаи на измама или нередности.

Член 28

1. Разпоредителят с бюджетни кредити може по всяко време да оттегли временно или окончателно всяко делегиране на правомощия. Регионалният управителен комитет и председателят на бюджетния комитет се информират незабавно за това действие с подходяща обосновка.
2. Счетоводителят може по всяко време да бъде отстранен от директора временно или окончателно от задълженията си с предварителното съгласие на Европейската комисия. По предложение на Европейската комисия директорът назначава временен счетоводител, а впоследствие постоянен счетоводител в съответствие с правилата за назначаване в Транспортната общност.

Член 29

1. Разпоредбите на настоящата глава не засягат възможността за търсене на наказателна отговорност от разпоредителите с бюджетни кредити и лицата, посочени в настоящата глава, съгласно приложимото национално законодателство на държавата по местоживееене и действащите разпоредби за защита на финансовите интереси на Транспортната общност и за противодействие на корупцията сред длъжностните лица на Транспортната общност или длъжностните лица на договарящите страни по Договора.
2. При доказателства за незаконна дейност, измама или корупция, които могат да навредят на финансовите интереси на Транспортната общност, въпросът се отнася до компетентните власти и органи.

РАЗДЕЛ 2

ПРАВИЛА, ПРИЛОЖИМИ ЗА РАЗПОРЕДИТЕЛЯ С БЮДЖЕТНИ КРЕДИТИ

Член 30

1. От разпоредителя с бюджетни кредити може да бъде изисквано да възстанови изцяло или отчасти всяка вреда, понесена от Транспортната общност в резултат на сериозно нарушение, извършено от него при или по повод на изпълнението на задълженията му, и по-специално ако той установи подлежащи на събиране вземания или издаде нареждания за събиране, извърши разход или подпише платежно нареждане, без да се съобрази с настоящите правила. Същото се прилага и когато в резултат на сериозно нарушение разпоредителят с бюджетни кредити:
 - а) пропусне да изготви документ, с който се установява вземане;

- б) пропусне да издаде нареждане за събиране или без обосновка забави неговото издаване;
 - в) пропусне да издаде платечно нареждане или забави неговото издаване, което води до възникването на гражданска отговорност на Транспортната общност спрямо трети лица.
2. Оправомощен разпоредител с бюджетни кредити, който счита, че решение, попадащо под неговата отговорност, е нередовно или в противоречие с принципите на доброто финансово управление, информира за това писмено делегиращият правомощията орган. Ако след това делегиращият правомощията орган даде мотивирани писмени указания на разпоредителя с бюджетни кредити да изпълни чрез делегиране въпросното решение, той е длъжен да го изпълни и не може да му бъде търсена отговорност за това.
 3. При делегиране делегиращият орган продължава да отговаря за ефективността на създадените вътрешни правила за управление и за избора на оправомощен разпоредител с бюджетни кредити.
 4. Разпоредителят с бюджетни кредити не носи отговорност за решения, взети от Регионалния управителен комитет, в случай че те стриктно се спазват. Ако разпоредителят с бюджетни кредити не е съгласен с някое от тези решения, той има право да уведоми писмено съответния орган. Въпреки това разпоредителят с бюджетни кредити е длъжен да спазва съответните решения.

Глава 4

Приходни операции

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член 31

Начислената лихва по сметките на Транспортната общност представлява част от приходите ѝ в допълнение към вноските на договарящите страни по Договора.

РАЗДЕЛ 2

ПРОГНОЗА ЗА ВЗЕМАНИЯТА

Член 32

Всяка мярка или ситуация, която би могла да породи или промени дължима на Транспортната общност сума, е обект на първоначална прогноза за вземанията, извършена от разпоредителя с бюджетни кредити.

РАЗДЕЛ 3

УСТАНОВЯВАНЕ НА ВЗЕМАНИЯТА ОТ ТРЕТИ СТРАНИ

Член 33

1. Установяването на вземанията е актът, чрез който разпоредителят с бюджетни кредити или оправомощеният разпоредител с бюджетни кредити:
 - а) проверява наличието на задължението;
 - б) определя или проверява действителността и размера на задължението;
 - в) проверява условията, при които задължението е дължимо.

2. Всяко вземане, определено като безспорно, ликвидно и изискуемо, трябва да бъде установено чрез нареждане за събиране, дадено на счетоводителя за изпълнение заедно с дебитно известие, което се изпраща на длъжника. Двата документа се изготвят и изпращат от отговорния разпоредител с бюджетни кредити.

3. В надлежно обосновани случаи някои обичайни приходи могат да бъдат предмет на временен разчет.

Временният разчет обхваща събирането на няколко отделни вземания, които следователно не се налага да бъдат установявани поотделно.

Преди края на финансовата година разпоредителят с бюджетни кредити коригира временните разчети, за да ги приведе в съответствие с фактически установените вземания.

Член 34

Разрешението за събиране на суми е актът, с който отговорният разпоредител с бюджетни кредити инструктира счетоводителя чрез издаването на нареждане за събиране да събере дължимата сума, която е била установена от него.

Член 35

1. Недължимо платените суми се възстановяват.
2. Счетоводителят предприема действия по нарежданията за събиране на вземания, надлежно установени от разпоредителя с бюджетни кредити или от отговорния разпоредител с бюджетни кредити. Счетоводителят добросъвестно проверява дали Транспортната общност получава приходите си и се грижи за опазването на нейните права.
3. Когато възнамерява да се откаже от събирането на установено вземане, отговорният разпоредител с бюджетни кредити се уверява, че отказът е правомерен и съответства на принципа на добро финансово управление. Решението за отказ се издава от разпоредителя с бюджетни кредити и трябва да се мотивира. Разпоредителят с бюджетни кредити няма право да делегира вземането на това решение. В решението за отказ се посочва какви действия са били предприети, за да се осигури събирането, както и правните и фактическите мотиви, на които то се основава.

4. Отговорният разпоредител с бюджетни кредити анулира установено вземане, когато разкриването на грешка във връзка с правните или фактическите основания показва, че сумата не е установена правилно. Анулирането се извършва с решение на отговорния разпоредител с бюджетни кредити и трябва да бъде подходящо обосновано.
5. Отговорният разпоредител с бюджетни кредити коригира размера на установеното вземане в посока увеличение или намаление, когато откриването на фактическа грешка води до промяна в размера на задължението, при условие че корекцията не води до загуба на правото на вземане в полза на Транспортната общност. Тази корекция се извършва с решение на отговорния разпоредител с бюджетни кредити и трябва да бъде подходящо обоснована.
6. Когато длъжник има по отношение на Транспортната общност ликвидно и изискуемо вземане за дадена сума, посочена в платежно нареждане, счетоводителят, след изтичане на крайния срок, посочен в дебитното известие, пристъпва към събиране чрез прихващане на установеното вземане.

При изключителни обстоятелства, когато това е необходимо за защита на финансовите интереси на Транспортната общност и счетоводителят има основания да смята, че дължимата на Транспортната общност сума ще бъде загубена, счетоводителят може да събере вземането чрез прихващане преди изтичането на крайния срок, посочен в дебитното известие.

Счетоводителят може да извършва събирането чрез прихващане преди изтичането на крайния срок, посочен в дебитното известие, когато длъжникът е съгласен с това.

7. Преди да пристъпи към компенсаторно връщане съгласно параграф 6, счетоводителят се консултира с разпоредителя с бюджетни кредити и информира засегнатите длъжници.
8. Прихващането, посочено в параграф 6, има същия ефект като връщането и освобождава Транспортната общност от размера на дълга и, когато е уместно, дължимите лихви.

Член 36

1. При фактическото събиране на вземане счетоводителят прави запис в сметките и информира отговорния разпоредител с бюджетни кредити.
2. Издава се и разписка за всички парични плащания, получени от счетоводителя.

Член 37

1. Ако фактическото събиране не е станало до датата, посочена в дебитното известие, счетоводителят информира отговорния разпоредител с бюджетни кредити и незабавно започва процедура за осъществяване на събирането посредством наличните законови средства.
2. Счетоводителят събира сумите, като ги прихваща от равностойни вземания на длъжника към Транспортната общност, при условие че вземането е безспорно, ликвидно и изискуемо и че прихващането е юридически възможно.

Член 38

Счетоводителят, в сътрудничество с отговорния разпоредител с бюджетни кредити, може да удължи срока за плащане само по писмена надлежно мотивирана молба от длъжника при спазване на следните две условия:

- a) длъжникът се ангажира да заплати лихва за целия допълнителен период, считано от датата, на която първоначално е трябвало да бъде извършено плащането, която е равна на процента, прилаган от Европейската централна банка за основните ѝ операции по рефинансиране в евро („референтен лихвен процент“), плюс осем процентни пункта. Референтният лихвен процент е процентът в сила, както е публикуван в серия С на *Официален вестник на Европейския съюз*, на първия ден от месеца, през който изтича срокът за плащане;

- б) за да се гарантират правата на Транспортната общност, длъжникът предоставя финансова гаранция, която включва както главницата, така и лихвите.

Глава 5

Разходни операции

Член 39

Всеки разход се поема като задължение и се изплаща.

РАЗДЕЛ 1

ПОЕМАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА РАЗХОД

Член 40

1. Бюджетно задължение е операцията, чрез която се заделя необходимият кредит за покриване на последващи плащания в изпълнение на правно задължение.
2. Правно задължение е актът, чрез който отговорният разпоредител с бюджетни кредити поема или установява задължение, което води до дебитиране на бюджета.

Член 41

1. По отношение на всяка мярка, която може да породи разход за сметка на бюджета, отговорният разпоредител с бюджетни кредити трябва първо да поеме бюджетно задължение, преди да поеме правно задължение спрямо трети страни.
2. Индивидуалните правни задължения във връзка с индивидуални бюджетни задължения се поемат до 31 декември на съответната финансова година.

Член 42

1. Неусвоеният остатък по тези бюджетни задължения, отнасящи се за година N, се отменя от отговорния разпоредител с бюджетни кредити до 31 март за година N+1.
2. Правните задължения, поети за дейности, които надхвърлят една финансова година, и съответните бюджетни задължения, освен в случай на разходи за персонала, имат крайна дата за изпълнение, определена съобразно принципа на добро финансово управление. Всички части на тези задължения, които не са били изпълнени шест месеца след този краен срок, се отменят.
3. Когато правно задължение не е довело до плащане след период от три години, отговорният разпоредител с бюджетни кредити го отменя.

Член 43

При поемането на бюджетно задължение отговорният разпоредител с бюджетни кредити се уверява, че:

- а) разходът е начислен в правилната бюджетна позиция;
- б) бюджетните кредити са налични;
- в) разходът съответства на приложимите разпоредби, и по-специално на разпоредбите на Договора и вътрешните правила за управление на Транспортната общност;
- г) принципът на добро финансово управление е спазен.

РАЗДЕЛ 2

УТВЪРЖДАВАНЕ НА РАЗХОД

Член 44

Утвърждаване на разход е актът, чрез който отговорният разпоредител с бюджетни кредити:

- а) проверява наличието на право на кредитора;
- б) проверява условията, при които плащането е дължимо;
- в) определя или проверява действителността и размера на задължението.

Член 45

1. Утвърждаването на всеки разход се основава на оправдателната документация, която удостоверява правото на кредитора на основата на установяването на фактически извършени услуги, доставки или работи или на основата на други документи, които обосновават плащането.
2. Решението за утвърждаване на разхода се изразява в подпис с резолюция „прието за плащане“ от отговорните разпоредители с бюджетни кредити.

РАЗДЕЛ 3

РАЗРЕШАВАНЕ НА РАЗХОД

Член 46

1. Разрешаване на разход е актът, с който отговорният разпоредител с бюджетни кредити чрез издаването на платежно нареждане дава указания на счетоводителя да плати разход, който разпоредителят е утвърдил.
2. Отговорният разпоредител с бюджетни кредити поставя дата и подпис на платежното нареждане и го изпраща на счетоводителя. Оправдателната документация се съхранява от отговорния разпоредител с бюджетни кредити в съответствие с член 21, параграф 4.
3. Когато е уместно, изпратеното на счетоводителя платежно нареждане се придружава от документ, който удостоверява, че стоките са заведени в инвентарния опис, посочен в член 60.

РАЗДЕЛ 4

ПЛАЩАНЕ НА РАЗХОД

Член 47

1. Плащането на разходи се извършва при представяне на доказателство, че съответното действие е извършено в съответствие с разпоредбите на основния акт и обхваща една от следните операции:
 - a) плащане на цялата дължима сума;
 - б) плащане на дължимата сума по един от следните начини:
 - i) предварително финансиране, което може да бъде разделено на няколко плащания;
 - ii) едно или повече междинни плащания;
 - iii) окончателно плащане на задължението. Предварителното финансиране се приспада изцяло или частично при извършването на междинните плащания.

Цялото предварително финансиране и междинните плащания се приспадат при окончателното плащане.

2. В счетоводните сметки се прави разграничение между различните видове плащания, посочени в параграф 1, към момента на тяхното извършване.

Член 48

Плащането на разхода се извършва от счетоводителя в рамките на наличните средства.

ДЯЛ VI
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Член 49

Прилага се Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета¹.

В приложение I към настоящите финансови правила са определени подробни правила за процедурите за възлагане на обществени поръчки на обща стойност под прага, определен в Директива 2014/24/ЕС.

¹ Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 г. за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО (ОВ L 94, 28.3.2014 г., стр. 65).

ДЯЛ VII

ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОТЧЕТИТЕ И СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

Глава 1

Представяне на отчетите

Член 50

Годишните финансови отчети на Транспортната общност включват:

- а) финансовите отчети на Транспортната общност и придружаващите ги приложения;
- б) отчета за изпълнението на бюджета на Транспортната общност.

Член 51

Отчетите трябва да са съобразени със счетоводните правила, определени в Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046, да са точни и пълни и да представят вярна и обективна картина:

- а) по отношение на финансовите отчети — за активите и пасивите, тежестите и приходите, вземанията и задълженията, които не са представени като активи или пасиви, и паричните потоци;
- б) по отношение на отчета за изпълнението на бюджета — за приходните и разходните операции.

Член 52

Финансовите отчети представят информацията, включително информацията относно счетоводните политики, по начин, който гарантира, че тя е релевантна, надеждна, сравнима и разбираема. Финансовите отчети се съставят в съответствие с общоприетите счетоводни принципи, изложени в счетоводните правила, посочени в член 80 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046, или с международните счетоводни стандарти за публичния сектор на базата на текущо начисляване (IPSAS).

Член 53

1. В съответствие с принципа на текущо начисляване приходите и разходите се записват в периода, в който са получени или възникнали, независимо от датата на плащане или събиране.
2. Стойността на активите и пасивите се определя съгласно правилата за оценка, определени в счетоводните методи, предвидени в международния счетоводен стандарт и, ако е необходимо, в националните стандарти на държавата по местоживееене.

Член 54

1. Финансовите отчети се представят в евро и се състоят от:
 - а) счетоводния баланс и отчета за финансовия резултат, които представят всички активи и пасиви, финансовото състояние и финансовия резултат към 31 декември на предходната финансова година; те се представят в съответствие със счетоводните правила, посочени в член 80 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046, или IPSAS на базата на текущо начисляване;
 - б) отчета за паричните потоци, в който се посочват събраните и изплатените през финансовата година суми и крайното салдо на касовите средства;
 - в) отчета за промените в собствения капитал през финансовата година.
2. Приложението към финансовия отчет допълва и изяснява данните, представени във финансовите отчети, посочени в параграф 1, като предоставя цялата допълнителна информация, която се изисква според международно приетата счетоводна практика, когато тя се отнася до дейността на Транспортната общност.

Глава 2

Осчетоводяване

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член 55

1. Счетоводната система на Транспортната общност представлява набор от ръчни и компютъризирани процедури и мерки за контрол, които осигуряват идентифициране на съответните трансакции или събития, изготвяне на точни изходни документи, точно въвеждане на данни в счетоводните записи, точно обработване на трансакциите, правилно актуализиране на основната документация и генериране на точни документи и отчети.
2. Сметките се състоят от общи сметки и бюджетни сметки. Тези сметки се водят в евро на база календарна година.
3. Цифрите в общите и бюджетните сметки се приемат в края на бюджетната година, така че да могат да бъдат изготвени сметките, посочени в глава 1.
4. Счетоводителят прилага счетоводни правила и методи, които са в съответствие с IPSAS, и, ако е необходимо, правилата, прилагани от публичните органи на приемащата държава.

РАЗДЕЛ 2

ОБЩИ СМЕТКИ

Член 56

В общите сметки се записват в хронологичен ред чрез прилагане на метода на двустранно записване всички събития и операции, които влияят на икономическото и финансовото състояние, както и на активите и пасивите на Транспортната общност.

Член 57

1. Движенията по сметките и салдата се вписват в счетоводните книги.
2. Всички счетоводни вписвания, включително и корекции на сметки, се основават на оправдателни документи, които се посочват в записите.
3. Счетоводната система трябва да е от такъв характер, че да оставя следа за всички счетоводни вписвания.

Член 58

След приключване на бюджетната година и до датата на представянето на окончателните отчети счетоводителят на Транспортната общност прави всички корекции, които, без да включват разплащания или събиране на суми по отношение на съответната година, са необходими за вярното и обективно представяне на отчетите в съответствие с настоящите правила.

РАЗДЕЛ 3

БЮДЖЕТНИ СМЕТКИ

Член 59

1. В бюджетните сметки се отразява подробно изпълнението на бюджета.
2. За целите на параграф 1 бюджетните сметки съдържат записи на всички приходни и разходни операции.
3. Постоянният секретариат изготвя годишен доклад най-късно на 30 март всяка година. Годишният доклад включва:
 - оперативен доклад, в който се разяснява работата, извършена от Постоянния секретариат, и постигнатите резултати, и се прави преглед на напредъка към постигане на целите, определени в годишната работна програма на Постоянния секретариат;
 - финансов отчет за изпълнението на бюджета.

Глава 3

Инвентарен опис

Член 60

Транспортната общност съхранява инвентарен опис, съдържащ количеството и стойността на всички материални, нематериални и финансови активи, които съставляват имуществото на Транспортната общност.

ДЯЛ VIII

ВЪНШЕН ОДИТ И ЗАЩИТА НА ФИНАНСОВИТЕ ИНТЕРЕСИ

Член 61

Всяка година счетоводителят изготвя отчетите за предходната година не по-късно от 31 март. Тези отчети се утвърждават от директора.

Член 62

Независимите външни одитори, които се определят от Регионалния управителен комитет, извършват годишния одит на Транспортната общност („външните одитори“). Периодът на заетост на външните одитори подлежи на подновяване всяка година, освен ако Регионалният управителен комитет не определи друго.

Член 63

1. Външните одитори представят на Регионалния управителен комитет доклад, заедно с отчета за активите и пасивите и заверените отчети, не по-късно от осем месеца след края на финансовата година, за която се отнасят.
2. Директорът прави коментари, които счита за целесъобразни, по отношение на доклада на външните одитори.

3. Външните одитори провеждат одити, които считат за необходими в съответствие с одобрените си технически задания. По-специално външните одитори проверяват счетоводните записи и процедурите на Транспортната общност с цел проверка на точността и пълнотата на записите. Чрез външния одит се определя общата валидност на финансовите отчети.
4. Външните одитори представят на Регионалния управителен комитет одитен доклад и заверени отчети, заедно с декларация за достоверност, свързана с надеждността на отчетите и законността и редовността на свързаните с тях операции, не по-късно от осем месеца след края на финансова година, за която се отнасят отчетите. По искане на Регионалния управителен комитет бюджетният комитет изготвя за Регионалния управителен комитет коментари, които счита за целесъобразни, по представените от одиторите документи.

Член 64

1. Разпоредителят с бюджетни кредити и Регионалният управителен комитет незабавно предават на OLAF и Европейската комисия всяка информация, получена в съответствие с член 27.

2. Регионалният управителен комитет и служителите на Транспортната общност си сътрудничат изцяло за защитата на финансовите интереси на Съюза, по-специално с Европейската прокуратура и OLAF, и им предоставят съответната информация, а при поискване и всяка необходима помощ с цел упражняване на съответната им компетентност, включително с цел провеждане на разследвания в съответствие с Регламент (ЕС) 2017/1939 на Съвета¹ и Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета². Разпоредителят с бюджетни кредити също така гарантира, че всяко трето лице, участващо в изпълнението на бюджета на Транспортната общност, сътрудничи изцяло и предоставя на Европейската прокуратура и на OLAF еквивалентни права.
3. OLAF има правомощия да провежда административни разследвания в помещенията на Транспортната общност, както и право на достъп с цел инспекция в съответствие с Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013.

¹ Регламент (ЕС) 2017/1939 на Съвета от 12 октомври 2017 г. за установяване на засилено сътрудничество за създаване на Европейска прокуратура (ОВ L 283, 31.10.2017 г., стр. 1).

² Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 септември 2013 г. относно разследванията, провеждани от Европейската служба за борба с измамите (OLAF), и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1073/1999 на Европейския парламент и на Съвета и Регламент (Евратом) № 1074/1999 на Съвета (ОВ L 248, 18.9.2013 г., стр. 1).

ДЯЛ ІХ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 65

Регионалният управителен комитет е оправомощен да получава всяка необходима информация или разяснения относно изпълнението на бюджета.

Член 66

След одобрение от Европейската комисия директорът може да приеме, когато е необходимо, насоки за прилагането на настоящите правила.

Член 67

До назначаването на членовете на бюджетния комитет функциите му съгласно член 14, параграф 2 се изпълняват от Европейската комисия.

Член 68

Настоящите правила са задължителни в своята цялост за договарящите страни по Договора и органите, създадени съгласно Договора.

Член 69

Настоящите правила влизат в сила от деня след деня на приемането им.

Приложение

към

ФИНАНСОВИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ОДИТ, ПРИЛОЖИМИ ЗА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

1. ПРЕАМБЮЛ

Настоящото приложение се прилага за Постоянния секретариат на Транспортната общност („секретариата“) при възлагане на обществени поръчки за стоки, строителни работи или услуги за собствена сметка под прага, определен в Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета. То не обхваща операции като набиране на персонал, за които се прилагат различни правила.

2. РАЗДЕЛ 1

2.1. Обхват и принципи, приложими към договорите

Всички процедури за възлагане на обществени поръчки, сключени от секретариата за негова сметка, трябва да спазват бюджетните принципи на прозрачност, пропорционалност, равно третиране и недискриминация, както и добро финансово управление. Това гарантира лоялна конкуренция между икономическите оператори.

Договорите се планират въз основа на ясно определени цели, които подпомагат изпълнението на целите на Договора за Транспортната общност („Договора“) и органите, създадени въз основа на него, както и за да се даде възможност на секретариата да изпълнява мандата си съгласно член 28 от Договора.

Прогнозната стойност на даден договор не се определя с цел заобикаляне на приложимите правила и той не се разделя със същата цел.

Секретариатът разделя поръчката на обособени позиции, когато е целесъобразно, като отделя нужното внимание на изискването за осигуряване на конкуренция на широка основа.

Секретариатът не използва рамковите споразумения неправомерно или по начин, при който споразуменията имат за цел или резултат предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията.

По принцип участието в процедурите за възлагане на обществени поръчки е отворено за всички физически лица, които са граждани на държава — членка на Европейския съюз, държава — членка на Европейското икономическо пространство, или страна от Югоизточна Европа, подписала Договора, както и за всички юридически лица, които са действително установени в държава — членка на Европейския съюз, държава — членка на Европейското икономическо пространство, или страна от Югоизточна Европа, подписала Договора. Физически лица, които са граждани на трета държава, която има специално споразумение със Съюза в областта на обществените поръчки, и всички юридически лица, установени в трета държава, която има специално споразумение със Съюза в областта на обществените поръчки, могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка при условията, определени в такова споразумение. Участието е отворено и за международни организации.

Всички етапи на всяка процедура за възлагане на обществена поръчка се документират надлежно и се докладват писмено за всяко досие за обществена поръчка, така че да се гарантира прозрачност и проверимост.

До подписването на договора секретариатът не е правно обвързан по отношение на даден икономически оператор. Това се посочва ясно при всяка комуникация с икономическите оператори. До момента на подписването секретариатът може да прекрати процедурата, без оферентите да имат право на обезщетение. Решението трябва да бъде мотивирано и оферентите трябва да бъдат уведомени писмено в срок от 15 дни, считано от деня, в който е взето решението.

Задачите, възложени на изпълнителите, не могат да включват упражняване на правомощия на публичен орган или задачи по изпълнението на бюджета.

Процедурите за възлагане на обществени поръчки под прага, определен в Директива 2014/24/ЕС, могат да се използват за следните видове покупки:

- „услуги“, които обхващат всички услуги с интелектуален или друг труд, с изключение на поръчките за доставка, поръчките за извършване на строителни работи и поръчките относно недвижими имоти;
- „доставки“, които обхващат покупката, лизинга, наемането или покупката на изплащане, със или без опция за закупуване, на стоки (това включва и проучване на терена, инсталиране и техническа поддръжка); и
- „строителни работи“, които обхващат или изграждането, или проектирането и изграждането на строителни работи, отговарящи на изискванията, определени от секретариата; „строеж“ означава резултатът от строителни или благоустройствени работи, които са предназначени да изпълняват сами по себе си икономическа или техническа функция.

3. РАЗДЕЛ 2

3.1. Рамкови споразумения и публичност

3.1.1. Рамкови договори и конкретни договори

Рамков договор (РД) се сключва между възлагащия орган и един или повече икономически оператори за определяне на основните условия за поредица от конкретни договори, които трябва да бъдат сключени в рамките на определен период от време, по-специално продължителността, предмета, цената, условията за изпълнение и предвидените количества. Подписването на РД не задължава разпоредителя с бюджетни кредити с възлагане на обществена поръчка.

3.1.2. Обявяване на процедури за договори, чиято стойност е под праговете, посочени в член 49 от финансовите првила на Договора за Транспортната общност, и форми на обявяване

Договори на стойност над 20 000 EUR, но под праговете, посочени в Директива 2014/24/ЕС, се считат за договори със средна стойност. Секретариатът прилага опростена процедура за възлагане на обществена поръчка и трябва да бъдат поканени най-малко петима кандидати/оференти. Искането за заявяване на интерес се публикува на уебсайта на секретариата най-малко един месец преди началото на предвидената процедура за възлагане на обществена поръчка.

Договор на стойност, равна на 20 000 EUR или по-малка, се счита за договор с ниска стойност. Прилага се опростена процедура за възлагане на обществена поръчка и Секретариатът трябва да покани най-малко трима кандидати/оференти по избор на секретариата. Предварителното оповестяване, посочено в точка 3.1.2, не е задължително.

Плащанията на суми, които не превишават 2500 EUR, във връзка с позиции от разходната част, могат да бъдат извършвани просто като плащания по фактури без предварително приемане на оферта.

До 31 март всяка година секретариатът публикува на своя уебсайт план за възлагане на обществени поръчки, съдържащ списък на планираните обществени поръчки за текущата година на стойност над 20 000 EUR, който включва: предмета, прогнозната стойност и очакваното време за стартиране.

4. РАЗДЕЛ 3

4.1. Процедури за възлагане на обществени поръчки със средна и ниска стойност

4.1.1. Предварителна пазарна консултация

Възлагащият орган може да извърши предварителен анализ на пазара с оглед на подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

4.1.2. Документация за обществената поръчка

Документацията за обществената поръчка се състои най-малко от следното:

- а) ако е приложимо, предварителното оповестяване;
- б) поканата за представяне на оферти;
- в) тръжните спецификации, включително техническата спецификация и съответните критерии;
- г) проекта на договор.

В документацията за обществената поръчка секретариатът определя предмета на процедурата за възлагане на обществена поръчка, като предоставя описание на своите потребности и характеристиките на строителните работи, доставките или услугите, които трябва да бъдат придобити. Тези документи трябва да съдържат всички разпоредби и информация, от които кандидатите се нуждаят, за да подадат оферта: процедурата, която трябва да се следва, документите, които трябва да бъдат предоставени, критериите за изключване, подбор и възлагане, както и продължителността и прогнозната стойност на поръчката. Секретариатът посочва също така кои елементи определят минималните изисквания, на които трябва да отговарят всички оферти. Минималните изисквания включват спазване на приложимите задължения в областта на екологичното, социалното и трудовото право, установени в правото на Съюза, националното право, колективните договори или приложимите международни конвенции в социалната област и в областта на околната среда, изброени в приложение X към Директива 2014/24/ЕС.

Трите документа, посочени по-горе (букви б)–г), могат да бъдат изпратени по електронна поща на потенциалните кандидати/оференти.

4.1.3. Покана за представяне на оферти

Поканата за представяне на оферти:

- а) уточнява правилата за подаване на оферти, включително условията за запазване на поверителността на офертите до отварянето им, крайната дата и крайния час за получаването им и адреса, на който трябва да бъдат изпратени или предадени, или интернет адреса при подаване по електронен път;
- б) посочва, че представянето на оферта означава приемане на условията, изложени в документацията за поръчката, и че това представяне обвързва изпълнителя, на когото бъде възложен договърът, за целия срок на изпълнението на договора;
- в) уточнява срока, през който офертата е валидна и не може да бъде променяна по никакъв начин;
- г) забранява контактите между възлагащия орган и оферента по време на процедурата освен по изключение в случаите, посочени в документацията за обществената поръчка, и — когато се предвижда посещение на място — определя условията за извършване на посещението;

- д) уточнява начините за доказване на спазването на срока за получаване на офертите; и
- е) посочва, че представянето на оферта означава съгласие уведомлението за резултата от процедурата да бъде получено по електронен път.

4.1.4. Тръжни спецификации

Тръжните спецификации съдържат следното:

- а) критериите за отстраняване и за подбор;
- б) критериите за възлагане и относителната им тежест или, когато по обективни причини определянето на тежест не е възможно, подреждането им в низходящ ред по важност, като това се прилага и за вариантите, ако те са разрешени в обявлението във връзка с договора;
- в) техническите спецификации, посочени в точка 4.1.6; и
- г) изискване да се посочи в коя държава са установени оферентите и да се представят съответните доказателства, които са обичайно приемливи съгласно правото на тази държава.

4.1.5. Проект на договор

Проектът на договор съдържа поне следното:

- а) данни за договарящите се страни;
- б) предмета на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
- в) продължителността;
- г) условията на плащане;
- д) изискванията за гаранции (ако е приложимо);
- е) защитата на данните;
- ж) правата върху интелектуалната собственост;
- з) приложимото към договора право и компетентния съд за разглеждане на спорове.

4.1.6. Технически спецификации

Техническите спецификации трябва да са изчерпателни, ясни и точни и да не водят до създаване на необосновани пречки пред конкурентните тържни процедури. Те определят (за всяка отделна обособена позиция, когато е уместно) характеристиките, които се изискват за доставките, услугите или строителните работи, като вземат предвид целта, определена за тях от секретариата. Те са пропорционални на целта и/или на бюджета за изискваните услуги, доставки и строителни работи.

Техническите спецификации не трябва да се позовават на или да описват продукт от дадена марка или произход и не могат да водят до създаване на необоснована пречка пред конкурентните тържни процедури.

Техническите спецификации включват минимум следното:

- а) критериите за отстраняване и за подбор;
- б) критериите за присъждане;
- в) доказателства за право на участие в процедури за възлагане;
- г) предмета на процедурата за възлагане на обществена поръчка;

- д) обща информация;
- е) вид на задачите;
- ж) обхват на дейностите;
- з) продължителност и очаквани резултати;
- и) предпоставки и рискове;
- й) логистика и график;
- к) изисквания; и
- л) доклади и мониторинг на договора.

Техническите спецификации служат като мандат на изпълнителя по време на изпълнението на договора. Те се включват като приложение към произтичащия договор.

4.1.7. Критерии за отстраняване

Тези критерии са приложими за всички процедури за възлагане на обществени поръчки и трябва да бъдат обявени. По време на процедурата не се допуска изменение на критериите.

Целта на критериите за отстраняване е да се определи дали даден оператор има право да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да му бъде възложена поръчката. Потенциалните оференти са задължени да декларират, че не се намират в някое от положенията, налагащи отстраняване, чрез клетвена декларация с дата и подпис. За тази цел секретариатът трябва да предостави образец на клетвената декларация.

Прилагат се член 136, параграф 1 и член 137, параграфи 1—4 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 относно критериите и решенията за отстраняване, както и декларацията и доказателствата за липса на положение, налагащо отстраняване.

Критериите за отстраняване се проверяват въз основа на успешното/неуспешното покриване на критериите във връзка със съответните изисквани доказателства.

4.1.8. Критерии за подбор

4.1.8.1. Целта на критериите за подбор е да се определи дали оферентът разполага с необходимия капацитет за изпълнение на договора. За тази цел критериите за подбор трябва да бъдат ясни, недискриминационни, подходящи и пропорционални на предмета и стойността на поръчката. Секретариатът също така се уверява, че налага критерии, които могат лесно да бъдат проверени.

- 4.1.8.2. В документацията за поръчката възлагащият орган посочва критериите за подбор, минималните нива на капацитет и доказателствата, необходими за доказване на този капацитет. Всички изисквания трябва да са пропорционални на предмета на договора и да са свързани с него.
- 4.1.8.3. Възлагащият орган посочва в документацията за поръчката по какъв начин групи от икономически оператори трябва да изпълняват критериите за подбор.
- 4.1.8.4. Когато един договор е разделен на обособени позиции, възлагащият орган може да определи минимални нива на капацитет за всяка обособена позиция. Той може да определи допълнителни минимални нива на капацитет, когато няколко обособени позиции се възлагат на един и същ изпълнител.
- 4.1.8.5. По отношение на капацитета за упражняване на професионалната дейност възлагащият орган може да изиска от икономическия оператор да изпълнява поне едно от следните условия:
- а) да е записан в съответния професионален или търговски регистър, освен когато икономическият оператор е международна организация;
 - б) при договори за услуги да притежава специално разрешение, доказващо, че му е разрешено да изпълнява договора в своята държава на установяване, или да бъде член на конкретна професионална организация.

- 4.1.8.6. При получаване на заявленията за участие или на офертите възлагащият орган приема клетвена декларация, в която се посочва, че кандидатът или оферентът отговаря на критериите за подбор.
- 4.1.8.7. Възлагащият орган може да поиска от оферентите и кандидатите във всеки момент от процедурата да представят актуализирана декларация или всички, или част от оправдателните документи, когато това е необходимо за осигуряване на правилното провеждане на процедурата.
- 4.1.8.8. Възлагащият орган изисква от кандидатите или от спечелилия оферент да представят актуални оправдателни документи, освен в случаите, в които той вече ги е получил за целите на друга процедура, и при условие че документите са все още актуални или може безплатно да получи достъп до тях в национална база данни.
- 4.1.8.9. В зависимост от своята оценка на рисковете възлагащият орган може да реши да не изисква доказателства за правния, регулаторния, финансовия, икономическия, техническия и професионалния капацитет на икономическите оператори в процедурите за възлагане на обществени поръчки на стойност, ненадвишаваща праговете, посочени в точка 3.1.2.
- 4.1.8.10. Когато възлагащият орган реши да не изисква доказателства за правния, регулаторния, финансовия, икономическия, техническия и професионалния капацитет на икономическите оператори, не се извършва предварително финансиране, освен в надлежно обосновани случаи.

- 4.1.8.11. Икономическият оператор може, когато е приложимо и за конкретна поръчка, да разчита на възможностите на други образувания, независимо от правното естество на връзките му с тях. В този случай той доказва пред възлагащия орган, че ще има на свое разположение необходимите ресурси за изпълнение на договора, като представи доказателство за поетия от посочените субекти ангажимент за тази цел.
- 4.1.8.12. По отношение на техническите и професионалните критерии даден икономически оператор разчита на капацитета на други субекти само когато последните ще изпълняват строителни работи или ще предоставят услуги, за които е необходим този капацитет.
- 4.1.8.13. Когато икономическият оператор използва капацитета на други субекти по отношение на критериите, свързани с икономическите и финансовите възможности, възлагащият орган може да изисква икономическият оператор и тези субекти да носят обща отговорност за изпълнението на договора.
- 4.1.8.14. Възлагащият орган може да поиска информация от оферента за всяка част от договора, която оферентът възнамерява да възложи на подизпълнители, както и за самоличността на подизпълнителите.
- 4.1.8.15. За строителни работи или услуги, които се предоставят на обект под надзора на възлагащия орган, възлагащият орган изисква от изпълнителя да посочи имената, данните за връзка и упълномощените представители на всички подизпълнители, участващи в изпълнението на договора, в т.ч. всички промени, засягащи подизпълнителите.

- 4.1.8.16. Възлагащият орган проверява дали субектите, чийто капацитет икономическият оператор възнамерява да използва, и предвидените подизпълнители (когато значителна част от договора се изпълнява от подизпълнители) отговарят на съответните критерии за подбор. Възлагащият орган изисква от икономическия оператор да замени субект или подизпълнител, който не отговаря на приложим критерий за подбор.
- 4.1.8.17. При договори за строителни работи, договори за услуги и операции, свързани с проучване на терена или инсталиране в контекста на договори за доставки, възлагащият орган може да изисква определени операции от критично значение да бъдат извършвани пряко от самия оферент или, когато офертата е подадена от група от икономически оператори, от участник в групата.
- 4.1.8.18. Възлагащият орган не може да изисква от група икономически оператори да имат определена правна форма, за да бъдат допуснати да представят оферта или заявление за участие, но от избраната група може да бъде изискано да приеме определена правна форма, след като ѝ бъде възложен договорът, ако тази промяна е необходима за доброто изпълнение на договора.
- 4.1.8.19. Критериите за подбор се проверяват въз основа на успешното/неуспешното покриване на критериите.
- 4.1.8.20. Критериите за подбор остават приложими през целия период на изпълнение на договора, т.е. изпълнителят трябва да отговаря на тези критерии по всяко време.

4.1.9. Икономически и финансови възможности

За да се гарантира, че икономическите оператори притежават необходимите икономически и финансови възможности за изпълнение на договора, възлагащият орган може да изисква по-специално:

- а) икономическите оператори да имат определен минимален годишен оборот, включително определен минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на договора;
- б) икономическите оператори да предоставят информация относно годишните си финансови отчети, която показва съотношенията между активите и пасивите; и
- в) икономическите оператори да предоставят подходящо равнище на застраховка за риска „професионална отговорност“.

За целите на първа алинея, подточка а) изискваният минимален годишен оборот не превишава двукратната прогнозна годишна стойност на договора, освен в надлежно обосновани случаи, свързани с естеството на покупката, които случаи възлагащият орган обяснява в документацията за обществената поръчка.

За целите на първа алинея, подточка б) възлагащият орган обяснява методите и критериите за тези съотношения в документацията за обществената поръчка.

В документацията за обществената поръчка възлагащият орган определя данните, които трябва да бъдат предоставени от икономическия оператор, за да докаже своите икономически и финансови възможности. По-специално той може да изиска един или повече от следните документи:

- а) подходящи банкови удостоверения или — когато е целесъобразно — доказателства за наличие на съответна застраховка за риска „професионална отговорност“;
- б) финансови отчети или извлеченията от тях за срок, не по-дълъг от последните три финансови години, за които сметките са били приключени;
- в) справка за общия оборот на икономическия оператор и — когато е целесъобразно — за оборота в областта, попадаща в обхвата на договора, за срок, не по-дълъг от последните три налични финансови години.

Ако по някаква основателна причина икономическият оператор не е в състояние да представи поисканите от възлагащия орган документи, той може да докаже своите икономически и финансови възможности с помощта на всеки друг документ, който възлагащият орган счита за подходящ.

4.1.10. Технически и професионални възможности

Възлагащият орган проверява дали кандидатите или оферентите отговарят на минималните критерии за подбор, отнасящи се до техническите и професионалните възможности, в съответствие с параграфите по-долу.

В документацията за обществената поръчка възлагащият орган определя данните, които трябва да бъдат предоставени от икономическия оператор, за да докаже той своите технически и професионални възможности. Той може да изиска един или повече от следните документи:

а) за строителни работи

- і) доставки, изискващи операции или услуги, свързани с проучване на терена или инсталиране — информация относно образователните и професионалните квалификации, умения, опит и експертните познания на лицата, отговарящи за изпълнението, списък на следното:
 1. основните предоставени услуги и извършени доставки през последните три години с посочване на сумите, датите и публичните или частните клиенти, придружени при поискване от декларации, издадени от клиентите;
 2. строителни работи, изпълнени през последните пет години, заедно с удостоверения за добро изпълнение за най-важните строителни работи;
 3. декларация за техническото оборудване, инструментите или материалната база, които са на разположение на икономическия оператор за изпълнение на договор за услуги или за строителни работи;

4. описание на техническите съоръжения и средствата на разположение на икономическия оператор за осигуряване на качеството, както и описание на наличните проучвателни и изследователски съоръжения;
 5. посочване на техническите лица или органи на разположение на икономическия оператор, независимо дали работят пряко към него, особено на тези, които отговарят за контрола на качеството;
- б) за доставки:
- i) мостри, описания или оригинални снимки или сертификати, изготвени от официални институции или агенции за контрол на качеството с призната компетентност, удостоверяващи съответствието на продуктите, ясно обозначени с указание за технически спецификации или стандарти;
- в) за строителни работи или услуги:
- i) справка за средногодишния брой служители и брой ръководни кадри на икономическия оператор за последните три години;
 - ii) посочване на мерките за управление на веригата на доставка и системите за проследяване, които икономическият оператор ще бъде в състояние да прилага при изпълнение на обществената поръчка;
 - iii) посочване на мерките за екологично управление, които икономическият оператор ще бъде в състояние да прилага при изпълнението на договора.

За целите на букви а) и б) , когато е необходимо за осигуряване на достатъчна конкуренция, възлагащият орган може да посочи, че ще бъдат взети предвид доказателства за подобни доставки или услуги, извършени преди повече от три години.

За целите на буква в), когато е необходимо за осигуряване на достатъчна конкуренция, възлагащият орган може да посочи, че ще бъдат взети предвид доказателства за съответни строителни работи, предадени или изпълнени преди повече от пет години.

Възлагащият орган може да заключи, че икономически оператор не притежава необходимите професионални възможности за изпълнение на договора при спазване на подходящ стандарт за качество, когато е установил, че икономическият оператор има конфликтни интереси, които могат да се отразят неблагоприятно на неговото изпълнение.

4.1.11. Критерии за възлагане

Целта на критериите за възлагане е да се оцени техническата и финансовата оферта с оглед на избора на икономически най-изгодното предложение, което се състои от най-ниската цена или най-доброто съотношение между цена и качество, след като се провери дали офертата отговаря на минималните изисквания на документацията за обществената поръчка.

Секретариатът обявява в документацията за обществената поръчка как ще бъде оценен всеки критерий, относителната важност на всеки от критериите за качество и на цената (ако се прилага формула за претегляне между качество и цена).

Критериите за качество може да включват елементи като технически предимства, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновационни характеристики, процес на производство, предоставяне и търговия и всякакви други специфични процеси на всеки етап от експлоатационния цикъл на строителните работи, доставките или услугите, организация на персонала, на когото е възложено изпълнението на договора, следпродажбено обслужване, техническа помощ или условия на доставката, като дата, процес и срок на доставка или срок на завършване.

Възлагащият орган посочва в документацията за обществената поръчка относителната тежест, която придава на всеки от критериите, избрани за определяне на икономически най-изгодната оферта, освен когато се използва методът на най-ниската цена. Тези тежести могат да се изразяват чрез интервал с подходящ максимален диапазон.

Тежестта, прилагана за цената или разходите в сравнение с останалите критерии, не може до води до загуба на значението на цената или разходите.

Ако претеглянето не е възможно по обективни причини, възлагащият орган степенува критериите по значение в низходящ ред.

Възлагащият орган може да определи минимални равнища на качеството. Офертите под тези равнища на качеството се отхвърлят.

4.1.12. Срок

Срок за получаване на оферти

Срокът за получаване на оферти за договори с ниска стойност е най-малко 10 календарни дни, считано от деня след изпращането на поканата на потенциалните оференти за представяне на оферти.

Срокът за получаване на оферти за договори със средна стойност е най-малко 15 календарни дни, считано от деня след изпращането на поканата на потенциалните оференти за представяне на оферти.

Срок при неотложни случаи

В случай на неотложност, ако е надлежно обоснован и документиран, минималният срок може да бъде намален.

4.1.13. Отваряне на офертите

Разпоредителят с бюджетни кредити взема решение относно подходящата организация на отварянето на офертите от комисията за оценка. Лицето или лицата, отговарящи за отварянето, проверяват дали офертите са получени в рамките на определения срок.

Процедурата продължава да е валидна, ако не всички поканени кандидати представят оферта, при условие че поне една оферта отговаря на всички критерии.

По изключение, когато след приключването на тази първоначална процедура не са подадени оферти или подходящи оферти, при условие че първоначалната документация за обществената поръчка не е съществено изменена, процедурата може да се повтори с един поканен кандидат.

4.1.14. Оценка на офертите

Офертите се отварят и оценяват от комисия за оценка, която официално и своевременно се назначава от разпоредителя с бюджетни кредити.

За договорите със средна стойност трябва да бъде назначена комисия за оценка. За договорите с ниска стойност може да бъде създадена комисия за оценка, когато е получена повече от една оферта. В комисията за оценка трябва да има най-малко трима оценители.

Съдържанието се записва в доклад за оценка, който се подписва от всички негови членове и следва да бъде отделен документ към решението за възлагане (той е основата за обратна информация към оферента). Докладът за оценка следва да включва заключение относно възлагането на поръчката.

Офертите трябва да бъдат оценени навреме, за да може процедурата да бъде приключена в рамките на срока на валидност на офертите. След приключване на оценката разпоредителят с бюджетни кредити може да вземе решение за възлагане.

4.1.15. Контакт с оферентите

Предоставя се функционална пощенска кутия, на която икономическите оператори могат да изпращат съобщения за изразяване на интерес или да поискат информация относно стартиралите процедури за възлагане на обществени поръчки.

Контактите между секретариата и потенциалните оференти са забранени по време на цялата процедура, освен при изключителни обстоятелства, т.е. по време на етапа на подаване на оферти.

Контактите с оферентите са разрешени по време на етапа на подаване на оферти, по изключение, при следните обстоятелства: по искане на икономическите оператори секретариатът може да предостави допълнителна информация единствено с цел поясняване на документацията за обществената поръчка; по собствена инициатива секретариатът може да информира заинтересованите страни, ако открие грешка, неточност, пропуск или друга техническа грешка в документацията за обществената поръчка. Ако секретариатът трябва да направи значителна корекция в документацията за обществената поръчка, той удължава срока за получаване на оферти или заявления за участие, така че оферентите да могат да вземат предвид тази промяна.

Контактите винаги се осъществяват писмено (за предпочитане по електронен път, за да се гарантира бърза реакция и да се избегне рискът от забавяне поради проблеми с пощенските служби).

Всяка допълнителна информация, предоставена по искане на оферент, както и всяка информация, предоставена от секретариата по негова собствена инициатива, трябва да бъде достъпна едновременно за всички оференти по същия начин, като документацията за обществената поръчка.

Оферентите могат да поискат допълнителна информация не по-късно от 4 календарни дни преди крайния срок за подаване на оферти. Секретариатът предоставя исканата информация във възможно най-кратък срок и не по-късно от 3 календарни дни преди крайния срок за подаване на оферти.

Ако информацията е предоставена по-малко от 3 календарни дни преди крайния срок, секретариатът удължава срока за получаване на оферти.

Секретариатът не е длъжен да отговаря на искания за допълнителна информация, които са отправени по-малко от 4 календарни дни преди крайния срок за получаване на оферти, но може да го направи, ако има възможност. В случай че крайният срок за получаване на искания за допълнителна информация съвпада с официален празник, събота или неделя, срокът приключва с изтичането на последния час на следващия работен ден.

В съответствие с добрата административна практика е задължително да се установи контакт с оферентите, за да се поиска липсваща информация или документи във връзка с критериите за отстраняване или подбор или липсващи подписи. Липсата на контакт в тези случаи трябва да бъде надлежно обоснована и документирана с бележка в досието за обществената поръчка. Искането за разяснения обаче не трябва да води до промяна на съдържанието или цената на вече подадената оферта.

4.1.16. Резултати от оценката и решение за възлагане

След оценката разпоредителят с бюджетни кредити решава на кого да бъде възложен договарът в съответствие с критериите за подбор и възлагане, посочени в документацията за обществената поръчка, и подписва решение за възлагане.

Секретариатът информира спечелилия оферент, както и неуспелите оференти за основанията, въз основа на които е взето решението, както и за продължителността на периодите на изчакване, посочени в точка 4.1.18 от настоящите правила. След това разпоредителят с бюджетни кредити може да подпише договора със спечелилия оферент. Спечелилият търга участник подписва първи договора.

4.1.17. Информация за кандидатите и оферентите

Договорите на стойност между 20 001 EUR и прага, посочен в Директива 2014/24/ЕС, възложени за една финансова година, се публикуват на уебсайта на Постоянния секретариат на Транспортната общност преди 30 юни на следващата година.

4.1.18. Период на изчакване, предхождащ подписването на договора

За процедурите с повече от един оферент се прилага период на изчакване от най-малко 7 календарни дни. Периодът на изчакване започва да тече от деня след едновременното изпращане по електронен път на уведомлението за резултата от процедурата за подбор до всички оференти (спечелили и неуспели). Разпоредителят с бюджетни кредити не подписва договора преди края на периода на изчакване.

Когато е целесъобразно, секретариатът може да спре подписването на договора за допълнителна проверка, ако това е обосновано от исканията или коментарите, направени от неуспелите оференти по време на периода на изчакване, или от всяка друга съответна информация, получена през този период.

4.1.19. Прекратяване на процедури за възлагане на обществени поръчки

Преди подписването на договора секретариатът може да прекрати процедурата, без кандидатите или оферентите да имат право на обезщетение.

Решение за прекратяване се взема, когато договърът не е възложен (например защото не е получена приемлива оферта, офертата не е отговаряла на критериите за подбор или на техническите спецификации, офертата не е достигнала минималните прагове за качество и т.н.), когато потребностите, които са задействали процедурата за възлагане на обществена поръчка, са станали неактуални (напр. поради промяна в приоритетите на политиката) или в случай че финансирането на очаквания договор не е осигурено.

Решението за прекратяване се подписва от разпоредителя с бюджетни кредити.

Не по-късно от 15 дни след подписването на решението за прекратяване секретариатът уведомява писмено всички оференти (по електронна поща или по пощата) за причините за прекратяването на процедурата.
