



Техническо изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ

Оперативна програма
"Развитие на конкурентоспособността на българската
икономика" 2007-2013

- **Министерство на икономиката, енергетиката и туризма**
- **Главна дирекция "Европейски фондове за конкурентоспособност"**
- **Лектор: Ивайло Бойчев, главен експерт, отдел "Наблюдение и контрол на изпълнението"**



Европейски фонд
за регионално развитие
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Инвестираме във вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013

Оперативна програма „Развитие на
конкурентоспособността на българската
икономика“ 2007-2013





Техническо изпълнение на договори по Процедура BG161PO003-2.1.12



“Покриване на международно признати стандарти и въвеждане на системи за управление на предприятията”

СЪДЪРЖАНИЕ:

- Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – права и задължения на бенефициентите;
- Изменения на договорите за безвъзмездна финансова помощ;
- Отчитане на напредъка при изпълнение на договорите за безвъзмездна финансова помощ;
- Комуникация с Управляващия орган;
- Правила за визуализация;
- Документооборот и поддържане на система за съхраняване на информацията;
- Специфични информация за процедурата.



Техническо изпълнение на договори



ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

- Добро познаване на съдържанието на договора за безвъзмездна финансова помощ, общите условия и всички приложения към него – произтичащите от него права и задължения, както и предвидените срокове за изпълнение и отчетност;
- Срок за изпълнение на проекта – съгласно чл. 2.3 от договора;
- Представителство - Всички документи, издадени от страна на бенефициента по време на изпълнението на Договора за безвъзмездна финансова помощ, следва да са подписани от **лицата, които го представляват по закон и са вписани като такива в търговския регистър, или от надлежно упълномощено лице.**



Техническо изпълнение на договори



СТРАНИ ПО ДОГОВОРА

УПРАВЛЯВАЩ ОРГАН НА ОПК – ГД ЕФК (10 Регионални сектора и сектор „Централен“)

- Наблюдава изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ (мониторинг), включително и чрез посещения на място;
- Одобрява/не одобрява и/или инициира изменения в договора за безвъзмездна финансова помощ;
- Осъществява контрол на процедурите за определяне на изпълнители, извършвани от бенефициентите;
- Одобрява/ не одобрява изпълнението на дейностите и извършените разходи, докладвани в междинните и финалните отчети;
- Изисква от бенефициента информация по изпълнението на проекта съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ;
- Извършва плащания към бенефициента;
- Изисква възстановяване на средства от бенефициента, ако е необходимо.



Техническо изпълнение на договори



СТРАНИ ПО ДОГОВОРА

БЕНЕФИЦИЕНТ - ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

- Да осигури необходимите ресурси, ефективност, прозрачност и добросъвестност при изпълнението на предвидените дейности;
- Да изпълни проекта, съгласно одобреното описание, което представлява неразделна част от сключения договор за безвъзмездна финансова помощ;
- Да предоставя цялата информация за изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ на национални и чужди органи, извършващи проверки съгласно чл. 13.6. от Общите условия, вкл. чрез представянето на междинни/финален отчети;
- Да получава междинни/финално плащане;
- Да получава необходимото съдействие от УО с оглед успешното изпълнение на проекта;



Техническо изпълнение на договори



ИЗМЕНЕНИЯ НА ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

При промяна на обстоятелствата, свързани с изпълнението на проектните дейности след датата на подписване на първоначалния договор за безвъзмездна финансова помощ, е възможно да възникне необходимост от извършване на изменение/я – член 8 от Общите условия

Видове изменения:

- ✓ ***Изменения, подлежащи на сключването на Допълнително споразумение (Анекс) към договора и***
- ✓ ***Обстоятелства, при промяната, на които бенефициентът следва да уведоми Договарящия орган***



Техническо изпълнение на договори



ИЗМЕНЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИ НА СКЛЮЧВАНЕТО НА ДОПЪЛНИТЕЛНО СПОРАЗУМЕНИЕ (АНЕКС) КЪМ ДОГОВОРА

Примери:

- Промяна на срока за изпълнение на проекта, в случаите, в които срокът за изпълнение на проекта не е по-дълъг от максимално предвидения в Насоките за кандидатстване;
- Промяна на мястото/местата за изпълнение на проекта;
- Промяна на правния статут и законния представител-Бенефициентът има право да приложи изменението, за което незабавно уведомява писмено Управляващия орган.



Техническо изпълнение на договори



ОБСТОЯТЕЛСТВА, ПРИ ПРОМЯНАТА НА КОИТО БЕНЕФИЦИЕНТЪТ СЛЕДВА ДА УВЕДОМИ УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН

Примери:

- Промяна, която не засяга основната цел на проекта, и финансовият ефект от нея се ограничава до прехвърляне на средства в рамките на един бюджетен раздел или до прехвърляне от един бюджетен раздел/и в друг/и, като отклонението е не повече от 15% от първоначално договорения размер на бюджетните раздели;
- Промяна на име, адрес за кореспонденция, седалище и/или адрес на управление на Бенефициента.

При подобен вид обстоятелства бенефициентът има право да приложи изменението, за което незабавно уведомява Управляващия орган. Управляващият орган има право да не одобри промяната ако се нарушават някои от условията на договора за безвъзмездна финансова помощ.



Техническо изпълнение на договори



НЕДОПУСТИМИ ИЗМЕНЕНИЯ

- Водят до промени в бюджета на договора, а именно увеличаване на първоначално договорения процент и размер, предвидени в чл. 3 от договора за безвъзмездна финансова помощ;
- Поставят под въпрос постигането на основната цел и планираните резултати на проекта и имат за цел или като резултат внасяне на изменения в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, които биха поставили под въпрос решението за отпускане на безвъзмездната финансова помощ;
- Биха представлявали нарушение на принципа на равнопоставеност на кандидатите и нарушават условията, заложи в насоките за кандидатстване, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.



Техническо изпълнение на договори



ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

- *Документи, свързани с необходимостта от извършване на изменение по договора за безвъзмездна финансова помощ:*
 - Придружително писмо (образец от Оперативното ръководство);
 - Искане и обосновка за изменение на договор за безвъзмездна финансова помощ (образец от Оперативното ръководство);
 - Искане за изменение в бюджета, в случаите, при които промяната касае неговото изменение (образец от Оперативното ръководство);
 - Други документи, доказващи необходимостта от извършване на изменението.
- *Срок за представяне - най-малко един месец преди датата, от която се предвижда изменението да влезе в сила и най-малко един месец, преди да изтече срокът за изпълнение на проекта.*



Техническо изпълнение на договори



ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

(продължение)

- Управляващият орган си запазва правото да не приеме направеното изменение;
- Всички уведомления трябва да посочват датата, от която изменението влиза в сила;
- Всяко искане за изменение на договора за безвъзмездна финансова помощ, както и всяко уведомление за промяна в обстоятелствата трябва да бъде придружено от съответните съпровождащи материали/документи (ако е приложимо), които доказват и обосновават причините за възникналата необходимост от изменението.



Техническо изпълнение на договори



ВРЕМЕННО СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

- Условието, уреждащо временното преустановяване на изпълнението на проекта, са посочени в чл. 10 от Общите условия;
- Бенефициентът е длъжен да уведоми незабавно по официален път Управляващия орган и/или упълномощените от него лица за възникването на обстоятелства, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на проекта.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

- Ако някоя от страните счита, че договорот повече не може да се изпълнява ефективно, тя следва да се обърне за съгласуване към другата страна;
- Условието за прекратяване на договора за безвъзмездна финансова помощ са описани в чл. 11 от Общите условия, Приложение II към договора за безвъзмездна финансова помощ.



Техническо изпълнение на договори



ОТЧИТАНЕ НА НАПРЕДЪКА

Съгласно чл. 2 от Общите условия към договора за безвъзмездна финансова помощ, Бенефициентът е длъжен да предостави необходимата информация и отчети, свързани с изпълнението на договора, които УО изиска.

- **Междинни отчети** (не е задължително) – след приключване на даден етап от проекта, който предполага цялостното завършване на предвидена дейност/дейности и отчитане на постигнати резултати;
- **Финален отчет** - до два месеца след изтичане на срока на изпълнение на дейностите по проекта.

Проектните дейности трябва да бъдат извършени в рамките на срока за изпълнение на проекта по чл. 2.3 от договора и в съответствие с правилата и процедурите на приложимото законодателство.



Техническо изпълнение на договори



ОТЧИТАНЕ НА НАПРЕДЪКА

(продължение)

Техническите отчети (приложения от Оперативното ръководство) трябва да съдържат:

- Подробно описание на всички изпълнени дейности и условията, при които са изпълнени;
- Постигнатите резултати;
- Информация за предприетите стъпки с цел осигуряване на прозрачност на финансирането от ЕС;
- Съответствие с хоризонталните политики на ЕС;
- Индикаторите за изпълнение за конкретния проект и индикаторите за продукт/резултат, предвидени в ОП "Конкурентоспособност".

Представената информация трябва да бъде подкрепена със съответната документация.

Срок за верифициране на разходите от страна на УО - 40 работни дни от получаване на Искането за плащане и отчета.

Срок за извършване на плащане от страна на УО - 10 работни дни от верифицирането на разходите.



Техническо изпълнение на договори



КОМУНИКАЦИЯ С УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН

Цялата кореспонденция между страните, участващи в изпълнението на договорите за безвъзмездна финансова помощ, следва да се води писмено (с цел гарантиране на прозрачност и проследимост), като официалната документация се адресира до Ръководителите на посочените институции.

- ✓ Писмената кореспонденция е единствената официална между двете страни;
- ✓ Адрес за кореспонденция: ул. "6-ти септември" № 21, София;
- ✓ Приложение 1.1 - Придружително писмо.

Информация и инструкции по време на изпълнението на операцията, ще бъде публикувана на Интернет страницата на УО - www.opcompetitiveness.bg



Техническо изпълнение на договори



СЪОТВЕТСТВИЕ С ПРАВИЛАТА ЗА ВИЗУАЛИЗАЦИЯ

- Информиране на широката общественост за съфинансирането по ОП „Конкурентоспособност“;
- Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и Приложение I към него;
- Задължителните елементи, които трябва да съдържа всяко изработено средство за визуализация, са следните:
 - ✓ *Емблемата на ЕС, представена чрез флага на ЕС в съответствие с графичните стандарти, описани в Анекс I към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. и названието „Европейски съюз“;*
 - ✓ *Названието „Европейски фонд за регионално развитие“ чрез който се осигурява съфинансирането от страна на ЕС по ОП „Конкурентоспособност“;*
 - ✓ *Изявлението, избрано от УО „Инвестираме във вашето бъдеще“;*



Техническо изпълнение на договори



СЪОТВЕТСТВИЕ С ПРАВИЛАТА ЗА ВИЗУАЛИЗАЦИЯ (продължение)

- ✓ Логото и пълното изписване на името на Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013;
- ✓ Логото на Националната Стратегическа Референтна Рамка;

Графичните стандарти и образци на визуализация могат да бъдат изтеглени от интернет адрес:

http://opcompetitiveness.bg/module6.php?menu_id=89&id=11



Техническо изпълнение на договори



ДОКУМЕНТОБОРОТ И ПОДДЪРЖАНЕ НА СИСТЕМА ЗА СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

- Поддържане на проектно досие - договор за безвъзмездна финансова помощ и приложенията към него, анекси, отчети, кореспонденция с УО, техническа и финансова документация;
- Срок за съхранение на документацията по проекта - 3 години след приключване на ОП „Конкурентоспособност“;
- Писма и друга изходяща кореспонденция се изготвят поне в 2 екземпляра (един за получателя и един за досието на проекта).



Техническо изпълнение на договори



СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА

- **Основна цел** на настоящата процедура е да допринесе за насърчаване на конкурентоспособността на българските предприятия чрез предоставяне на подкрепа за въвеждане на системи за управление, включително системи за управление на ресурсите, работата с клиенти, производствените ресурси, постигане на съответствие на продукти с европейски и международни стандарти, както и въвеждане на добри производствени практики като фактори за подобряване на управлението, оптимизиране на производствения процес, постигане на ефективна организация на цялостната дейност и създаване на продукти и услуги с висока добавена стойност, конкурентоспособни на европейския и световен пазар;
- Подадени проектни предложения по процедурата – 1274 броя;
- Одобрени за финансиране са 241 проекта с общ размер на безвъзмездната финансова помощ 48 231 122,12 лв.



Техническо изпълнение на договори



СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА (*продължение*)

- Максимален срок за изпълнение на проектите съгласно Насоките за кандидатстване – 12 месеца.

Процедурата е съставена от няколко компонента - **Въвеждане на стандартизирани системи за управление в предприятията, въвеждане на софтуерни системи за управление, постигане на продуктово съответствие, въвеждане на добри производствени практики.** Одобрените проекти включват изпълнението на един или компилация от няколко от посочените основни компонента.



Техническо изпълнение на договори



СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА (продължение)

Предвидените дейности по въвеждане на стандартизирани системи за управление в предприятията включват:

- ✓ Предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ, подготовка, изграждане и въвеждане на системи за управление по следните основни стандарти: БДС EN 16001 (Energy Management Systems)/EN ISO 50001, БДС EN ISO 9001, БДС EN ISO 14001, БДС EN ISO 22000, БДС ISO/IEC 27001, БДС ISO/IEC 20000-1, СД ISO/TS 16949, БДС EN ISO 13485, БДС EN 15038, SA 8000 (Social accountability 8000), БДС EN 15733 и др.(посоченият списък не е изчерпателен);
- ✓ Инвестиции в ново оборудване и нови технологии, които допринасят за въвеждане и/или постигане на съответствие с изискванията на изградената/ите стандартизирана/и система/и за управление – закупуване на ДМА И ДНА;



Техническо изпълнение на договори



СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА (продължение)

✓ Сертифициране на стандартизираните системи за управление от акредитирани органи по сертификация на системи за управление.

Задължителен краен резултат от изпълнението на проектите с този компонент се очаква да бъде придобиването на сертификат/удостоверение за въведената/ите система/и за управление.



Техническо изпълнение на договори



СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА (продължение)

Дейностите по въвеждането на софтуерни системи за управление включват:

- ✓ Предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ и/или разработване и внедряване на софтуерни системи за управление на: ресурсите на предприятията (ERP системи); работата с клиенти (CRM системи); производствените ресурси (MOM системи) или друг вид системи за управление на предприятията;
- ✓ Инвестиции в ново оборудване и нови технологии, които допринасят за постигане на съответствие с изискванията на софтуерните системи за управление на: ресурсите (ERP системи); работата с клиенти (CRM системи); производствените ресурси (MOM системи) или друг вид системи за управление на предприятията – Закупуване на ДМА и/или ДНА;



Техническо изпълнение на договори



СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА (продължение)

Изпълнението на посочения компонент се удостоверява с издаването на лиценз/протокол/ръководство за функционирането на софтуерната/ите система/и от съответния доставчик/производител.

Дейностите по постигане на продуктово съответствие включват:

- ✓ Предоставяне на професионални съвети и консултации, пряко свързани с постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти в следните области: CE и други маркировки, Екомаркировка, Продуктови стандарти IFS (International Food Standard) и BRC (British Retail Consortium), Оценка на съответствието;



Техническо изпълнение на договори



СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА (продължение)

- ✓ Инвестиции в ново оборудване и технологии, допринасящи за постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти;
- ✓ Удостоверяване на съответствието на продукти с европейски/международни стандарти;

Изпълнението на този компонент се удостоверява чрез съответния изискуем документ/поставена маркировка за съответствие „СЕ“/присъден знак за екомаркировка.

Дейностите по въвеждане на добри производствени практики включват:

- ✓ Предоставяне на професионални съвети и консултации, пряко свързани с въвеждането на добри производствени практики;



Техническо изпълнение на договори



СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА (продължение)

- ✓ Инвестиции в ново оборудване и технологии, допринасящи за въвеждане, и/или постигане на съответствие с изискванията на добри производствени Практики- закупуване на ДМА И ДНА;
- ✓ Удостоверяване въвеждането на добри производствени практики.

Задължителен краен резултат от изпълнението на проектите, свързани с въвеждането на добри производствени практики е получаването на документ за удостоверяване въвеждането на ДПП.

Други допустими дейности, заложи в договорите за безвъзмездна финансова помощ:

- ✓ Консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по процедурата;
- ✓ Визуализация на проекта.



Благодаря за вниманието!



Европейски фонд
за регионално развитие
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Инвестираме във вашето бъдеще



Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013

