ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ИНОВАЦИИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
на проекти по
Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020

Процедура чрез директно предоставяне

BG16RFOP002-005 „Повишаване на ефективността и ефикасността на услугите, предлагани от КЗП за българските предприятия“

Съдържание

1. Техническо изпълнение на проектите 2
2. Финансово изпълнение на проекта и плащане 3
3. Мерки за информиране и публичност 6
4. Приложения към Условията за изпълнение 7

1. Техническо изпълнение на проектите

В процеса на изпълнение на проекта бенефициентът може да възлага на изпълнители (подизпълнители) извършването на определени дейности по проекта. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на проекта и се избират в съответствие с реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от ЕСИФ. Тъй като бенефициентът е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и на дейностите по проекта, същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му, , както и указанията, заложени в Ръководството за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПИК 2014-2020 (http://www.opcompetitiveness.bg/module6.php?menu_id=370). В случай че е приложимо, конкретния бенефициент следва да предвиди при възлагането на обществени поръчки прилагането на мерки за опазване на околната среда съгласно приложимите разпоредби на ЗОП и актовете по прилагането му и в съответствие с чл. 47, ал. 1 и чл. 63, ал. 1, т. 6 от ЗОП.

При подаване на междинен/финален отчет за изпълнението на проекта, Управляващият орган ще извършва задължителен последващ контрол и проверка за спазване на правилата за избор на изпълнители, като в случай че бъдат констатирани несъответствия, разходите за съответните дейности няма да бъдат признати, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правила утвърдени от Ръководителя на Управляващия орган.

По настоящата процедура за безвъзмездна помощ **няма** ограничения относно произхода на придобиваните активи.

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента са описани в приложения образец на Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020 **(Приложение И)** и Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020 административни договори за безвъзмездна финансова помощ **(Приложение Й)**. В процеса на изпълнение на проекта, бенефициентът следва да се придържа към правилата и процедурите, описани в Ръководството за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПИК 2014-2020.

Бенефициентът може да подаде сигнал за нередност при условията и по реда на Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни фондове и инвестиционни фондове (приета с ПМС № 173/13.07.2016 . , обн. ДВ, бр. 57 от 2016 г.) и съобразно подписаната от него Декларация за нередности **(Приложение Л)**.

Ако бенефициентът не може да изпълни изцяло или частично дейностите, заложени в договора, плащанията могат да не се извършат (цялостно или частично) в зависимост от невъзможността за изпълнение на задълженията от страна на бенефициента.

Изменение на административния договор за безвъзмездна финансова помощ се извършва при условията на чл. 39 от ЗУСЕСИФ.

Съгласно правилата на Регламент (ЕС) 1303/2013, Управляващият орган следва да извършва проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите

и физическите аспекти от изпълнението на проектите. Проверките могат да бъдат както административни (проверка на документи, предоставени във връзка с възстановяване на разходи), така и проверки на място за изпълнение на дейностите, заложени по проекта. Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп (както по време на изпълнението на проекта, така и след неговото приключване) на представители на Управляващия орган, и/или други одитиращи институции с цел извършването на проверка на място на резултатите от изпълнението на проекта.

Бенефициентът е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в съответните отчетни форми и документи, приложени към Ръководството за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПИК 2014-2020.

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документооборот и счетоводно отчитане. С всяко искане за междинно плащане, в хода на изпълнение на административния договор, бенефициентът е задължен да изготви и представи на Управляващия орган междинен технически и финансов отчет, който да съдържа необходимите приложения с пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. След приключването на дейностите по административния договор за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на Управляващия орган финален технически и финансов отчети, съдържащи информация относно цялостното изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се изготвят съгласно образците, приложени към Ръководството за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПИК 2014-2020. Тези отчети трябва да посочват и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС, да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодолени.

Допълнително, в хода на изпълнение на проекта, Ръководителят на Управляващия орган, може да изиска от бенефициента да предостави доклади и/или допълнителна информация относно напредъка, постигнат по проекта.

Бенефициентът е задължен да пази всички документи, свързани с проекта за период от две години, считано от 31 декември след предаването на годишните счетоводни отчети, в които са включени окончателните разходите по приключения проект в съответствие с чл. 140 от Регламент на Съвета (ЕС) № 1303/2013.

2. Финансово изпълнение на проекта и плащане

Всички допустими разходи (надлежно доказани със съответната фактура или друг счетоводен документ с еквивалентна доказателствена стойност), могат да бъдат представени за плащане само веднъж – т.е. разходите, за които е поискана безвъзмездна финансова помощ, не могат да бъдат предоставяни за плащане към други източници.

Бенефициентът е задължен да поддържа отделни счетоводни аналитични сметка/подсметка или отделна счетоводна система за допустимите разходи по проекта и използването на средствата от безвъзмездната финансова помощ, съгласно изискванията на чл. 57, ал. 1, т.5 от ЗУСЕСИФ.

При изпълнение на административния договор за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е отговорен за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като допустим разход. Във връзка с понятието „възстановим данък добавена стойност" и определянето му като недопустим разход за съфинансиране от оперативните програми, се прилагат правилата на приложимото национално законодателство. ПМС № 119/20.05.2014 г. въвежда понятието „възстановим данък добавена стойност" и го определя като недопустим разход за съфинансиране от оперативните програми. Бенефициентите са длъжни да следват Указанията на министъра на финансите (**Приложение Ж** към Условията за кандидатстване) и действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договора за определянето на ДДС като „възстановим" и следователно недопустим разход по ОПИК 2014-2020 и настоящата процедура, или като „невъзстановим" и следователно допустим разход по ОПИК 2014-2020 и настоящата процедура при оформянето на исканията за плащане, документалната отчетност, както и всички други свои задължения по Указанията във връзка с получаване на средства по настоящата процедура.

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ задължително се фиксира в административния договор за безвъзмездна финансова помощ. Фиксираният в договора размер на безвъзмездната финансова помощ се основава на бюджета, който е предварителна оценка на размера на допустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта. Фиксираният в договора размер на безвъзмездната финансова помощ е окончателен, но действителният размер на подлежащата на изплащане помощ се определя след приключване на всички допустими дейности по проекта и зависи от тяхното надлежно удостоверяване и одобряване на действително извършените разходи.

Недопустими са промени в бюджета на договора, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер на безвъзмездната финансова помощ по договора и/или водещи до превишаване на средствата по бюджетни пера, за които има определен в Условията за кандидатстване максимален размер/процент.

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се предвиждат 3 варианта на плащане, както следва:

Вариант 1 (с авансово плащане, междинни и окончателно плащане):
Бенефициентът по настоящата процедура има право да получи авансово плащане като представи искане за плащане по административен договор за безвъзмездна финансова помощ и Финансова идентификационна форма (съгласно образеца, приложен към Ръководството за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПИК 2014-2020). Авансовото плащане може да бъде в размер до 20% от общия размер на безвъзмездната финансова помощ.

Управляващият орган превежда авансовото плащане по банкова сметка на бенефициента. Бенефициентът трябва да използва средствата по тази сметка за целите на проекта.

Авансовото плащане се извършва в двуседмичен срок от датата на постъпване на искането за плащане в Управляващия орган, при условията и реда на чл.61 от ЗУСЕСИФ.

Бенефициентът има право на междинни плащания. Междинни и окончателни плащания се извършват след верифициране с цел потвърждаване допустимостта на извършените разходи и при наличие на физически и финансов напредък на проекта. За да получи исканата сума, бенефициентът трябва да представи доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните дейности/действия и изразходването на средствата. Управляващият орган одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите, представени към искането за плащане и на проверки на място и изплаща на Бенефициента частта от одобрените разходи съответстваща на процента на безвъзмездна финансова помощ, посочен в договора.

Общият размер на авансовите и междинните плащания е до 80% от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

Общият размер на авансовите и междинните плащания може да е до 95% от стойността на безвъзмездната финансова помощ, когато утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, в чиято структура е бенефициентът, са по – високи от размера на отпуснатите авансови плащания.

Размерът на окончателното плащане се изчислява след приключване на проекта, одобряване на финалния технически и финансов отчет, като се приспадне сумата по отпуснатото авансово плащане.

Заявяването на авансово плащане от страна на бенефициента не е задължително.

Вариант 2 (само междинни плащания и окончателно плащане):
В този случай бенефициентът първоначално заплаща всички разходи по изпълнение на проекта за определен период. За да получи исканата сума за междинно плащане, бенефициентът трябва да представи за одобрение междинен технически и финансов отчет. Отчетът трябва да съдържа доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните дейности/действия и изразходването на средствата (съгласно образците, приложени към Ръководството за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПИК 2014-2020). Документите се проверяват, разходите се верифицират и на Бенефициента се изплаща тази част от изразходваните средства, която отговаря на процента на безвъзмездна финансова помощ, посочена в административния договор. Общият размер на междинните плащания не може да надхвърля 95% от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

Вариант 3 (само окончателно плащане):
Окончателното плащане в размер на общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в чл. 3.2 от Административния договор за безвъзмездна финансова помощ към общите верифицирани разходи. То се извършва след одобрението на финалния отчет, придружен с искане за плащане в съответствие с чл. 2.6 и чл. 2.7 от Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3. Мерки за информиране и публичност

Бенефициентът трябва да прилага подходящи мерки за информация и комуникация съгласно правилата на Приложение XII на Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Бенефициентът е длъжен да упоменава финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020 в информацията, изготвяна и предоставяна във връзка с изпълнението на проекта, във всички отчети за изпълнение на договора (междинни и финален), както и във всички други документи, отнасящи се до изпълнението на дадена дейност по проекта. Във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта, бенефициентът е длъжен да оповести, че проектът е получил финансиране от ЕФРР чрез ОПИК.

По време на изпълнението на проекта бенефициентът информира обществеността за получената от ЕФРР подкрепа, като:

а) включва на интернет страницата си, когато такава съществува, кратко описание на проекта, пропорционално на равнището на подкрепа, включително на неговите цели и резултати, и откроява финансовата подкрепа от ЕС;

б) поставя минимум един плакат с информация за проекта (поне размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от ЕС, на видно за обществеността място, като например входа на сграда.

Не по-късно от три месеца след приключването на проекта бенефициентът поставя постоянна табела или билборд (които заместват плаката) с големи размери на видимо за обществеността място. Постоянната табела или билбордът следва да съдържат задължителните елементи, описани по-долу, като емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз" и наименованието на финансиращия фонд трябва да заемат минимум 25% от площта им.

Временните и постоянни табели/ плакати/ билбордове съдържат следните задължителни елементи:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз";
- наименованието на съфинансиращия фонд - Европейски фонд за регионално развитие;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г.;
- наименованието на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020;
- наименованието на проекта;- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Емблемата на ЕС следва да е в съответствие с графичните стандарти, определени в приложение II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията.

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, закупен по проекта, включващи информация за финансовия принос на ЕС чрез ОПИК.

Пълният набор от мерки за информиране и комуникация (визуализация), които бенефициентите трябва да прилагат при изпълнение на проекти финансирани от ЕСИФ се съдържа в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация" 2014-2020, който може да бъде намерен на интернет страницата на Управляващия орган на ОП „Иновации и конкурентоспособност“ - http://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu_id=359. На същата страница могат да бъдат намерени и векторните варианти на логото на ОПИК.

ВАЖНО: Неспазването на правилата за визуализация може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи.

4. Приложения към Условията за изпълнение

Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 – **Приложение И**;

Общи условия към финансираните по Оперативна програма “Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **– Приложение Й**;

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 – **Приложение Й1**;

Заявление за профил за достъп на оправомощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – **Приложение Й2**;

Декларация за нередности – **Приложение Л**;

Одиторски доклад - **Приложение Н.**