СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАДОМИР – ЗЕМЕН"

2400, гр. Радомир, област Перник, ул. „Евлоги Георгиев“ 3, тел: 0884 767 677; www.migradomir.org; e-mail: mig.radomir@gmail.com

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на проектите

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020
в изпълнение на подхода Водено от общностите местно развитие

Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване

BG16RFOP002-2.066 МИГ-Радомир-Земен,

Мярка 1.1.2

„Повишаване на

производителността и експортния потенциал на МСП на

територията на МИГ-Радомир-Земен“

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Обща информация……3
2. Техническо изпълнение на проектите……3
3. Финансово изпълнение на проектите и плащане……...6
4. Мерки за информиране и публичност……9
5. Приложения към Условията за изпълнение……..11

1. Обща информация:

ВАЖНО! Изпълнението на отделните проекти в рамките на стратегията за ВОМР се извършва при спазване на изискванията на УО на ОПИК. Мониторинг върху изпълнението на проект в рамките на стратегия за ВОМР се извършва от МИГ-Радомир-Земен и от органите, отговорни за управлението и контрола на оперативната програма.

ВАЖНО! Във връзка с извършването на мониторинг на одобрените проекти МИГ-Радомир-Земен изисква от бенефициентите информация. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ докладва на УО на програмата и предлага мерки за преодоляването им. Всеки бенефициент се задължава след сключване на Административен договор за БФП да създаде „код за достъп“ в секция „Договори“ в ИСУН 2020 с права „четене“ на служител/и на МИГ/МИРГ във връзка с изпълнение на задълженията им по чл. 51 на ПМС 161/2016.

ВАЖНО! Управляващият орган на ОПИК може едностранно да прекрати договор с бенефициент по реда на чл. 39, ал. 3-5 от ЗУСЕСИФ.

2. Техническо изпълнение на проектите:

В процеса на изпълнение на проектите бенефициентите могат да възлагат 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.

В случаите, когато бенефициентът е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му, както и указанията, заложени в Ръководството за изпълнение на ДБФП по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 (което може да бъде намерено на интернет страницата на Управляващия орган - http://opic.bg/opik/rkovodstvo-za-izplnenie-na-dbfp-po-operativna-programa-inovatsii-i-konkurentosposobnost-2014-2020)

ВАЖНО: При избора на изпълнител/и на дейностите по проекта, в случай че е приложимо, бенефициентите следва да предвидят 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.

В случаите, когато бенефициентът не е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на Глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична

покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕСИФ, както и указанията, заложени в Ръководството за изпълнение на ДБФП по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020.

При подаване на междинен/финален отчет за изпълнението на проекта, Управляващият орган 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 правилата, утвърдени от Ръководителя на Управляващия орган.

В процеса на изпълнение на сключените договори за безвъзмездна финансова помощ, **Управляващият орган ще осъществява предварителен контрол за спазване на правилата за избор на изпълнители** от страна на бенефициента съгласно приложимото законодателство **единствено в случаите, в които бенефициентът изрично е изявил желание за това**.

При подготовката на проектните предложения кандидатите следва да съобразят необходимостта от прилагане на процедури за избор на изпълнител и съответно да посочат това като част от предвидените за изпълнение дейности и да го отразят във времевия график за изпълнение на проекта във Формуляра за кандидатстване.

При провеждане на процедурата/ите за избора на изпълнител/и, бенефициентът следва да спазва принципа на свободна и лоялна конкуренция и да прилага подходящи мерки за избягване предотвратяването, ограничаването или нарушаването на конкуренцията.

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

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента, са описани в образец на Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 и Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 договори за безвъзмездна финансова помощ. В процеса на изпълнение на проектите, бенефициентите следва да се придържат към правилата и процедурите, описани в Ръководството за изпълнение на ДБФП по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020.

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

Ако бенефициентът не може да изпълни изцяло или частично дейностите, заложени в административния договор, 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 чрез сключване на Анекс (допълнително споразумение) към административния договор съгласно чл. 39 от ЗУСЕСИФ. Анексът към административния договор не може да нарушава конкурентните условия, съществуващи към момента на сключване на административния договор и равното третиране на бенефициентите.

Съгласно правилата на Регламент 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. Проверките от страна на Управляващия орган се извършват на всички проекти и/или на проекти, определени на база извадка. 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 ДБФП по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 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 договора, бенефициентът е задължен да изготви и представи на Управляващия орган междинен технически и финансов отчети, които да съдържат необходимите приложения с пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. След приключването на дейностите по договора 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 ДБФП по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 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.

За дата на предоставяне на помощта по смисъла на чл. 3, пар. 4 от Регламент 1407/2013 се счита датата на сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

3. Финансово изпълнение на проектите 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 сметки 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 административните договори за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентите са отговорни 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. При оформяне на исканията за плащане, за документалната отчетност, както и за всички други свои задължения във връзка с получаване на средства по всяка процедура, Бенефициентите са длъжни да следват и действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договорите за определянето на ДДС като „възстановим" и следователно недопустим разход или като „невъзстановим" и следователно допустим разход по ОПИК и съответната процедура.

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ задължително се фиксира в административния договор за безвъзмездна финансова помощ. Фиксираният в административния договор 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 административния договор 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 административния договор, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер на безвъзмездната финансова помощ по административния договор и/или водещи до превишаване на средствата по бюджетни пера, за които има определен в Условията за кандидатстване максимален размер/процент.

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

Вариант 1 (с авансово плащане, междинни и окончателно плащане):
Бенефициентите имат право да получат авансово плащане като представят искане за плащане в ИСУН 2020 по административен договор за безвъзмездна финансова помощ. Авансовото плащане може да бъде в размер до 40% от общия размер на безвъзмездната финансова помощ. Условие за неговото извършване е предоставянето от страна на бенефициента на Банкова гаранция, покриваща пълния размер на исканата авансова сума, Финансова идентификационна форма (съгласно образеца, приложен към Ръководството за изпълнение на ДБФП по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020) и декларация за банкова сметка (с цел удостоверяване на задължението на бенефициента да използва сумата по авансовото плащане единствено за целите на проекта).

След представяне на посочените документи Управляващият орган превежда размера на авансовото плащане по банкова сметка на бенефициента, открита за целите на получаване и разходване на сумата на авансовото плащане. Бенефициентът може да използва средствата по тази сметка съгласно условията, определени в договора за откриването й.

Авансовото плащане се извършва в срок от 20 /двадесет/ календарни дни 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 тази част от одобрените разходи, съответстваща на процента на безвъзмездна финансова помощ, посочен в административния договор.

При обезпечаване на авансовите плащания с гаранция издадена от банка общият размер на авансовото и междинните плащания е до 95% от стойността на безвъзмездната финансова помощ. Този праг от 95% не се прилага, когато няма извършено авансово плащане или когато авансът е покрит изцяло с допустими разходи съгласно чл. 131, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

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 и натрупаната лихва във връзка с него.
Заявяването на авансово плащане от страна на бенефициентите не е задължително.

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 и натрупаната лихва във връзка с него.

Заявяването на авансово плащане от страна на бенефициентите 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 ДБФП по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 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.

Вариант 3 (само окончателно плащане):
Окончателното плащане в размер на общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в чл. 2.1. 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 БФП.

В случай че бенефициентът избере Вариант 1 или Вариант 2, т.е. в случаите, когато плащането на безвъзмездната финансова помощ ще се извърши на няколко вноски (траншове), помощта и допустимите разходи следва да бъдат сконтирани до съответната стойност към момента на предоставянето на помощта при използване на референтния лихвен процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към датата на предоставяне на помощта в съответствие чл. 3, пар. 6 от Регламент

1407/2013. Референтният лихвен процент се актуализира периодично от Европейската комисия. Референтният лихвен процент за Република България за съответния период се оповестява на следния интернет адрес: http://stateaid.minfin.bg/bg/page/424

Сконтирането[1] ще се извършва от Управляващия орган с цел гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с праговете и интензитетите за минимална помощ, посочени в т. 9-10 от Условията за кандидатстване.

Допустимо е придобиването на активи чрез договор за краткосрочен финансов лизинг в който се съдържа задължението бенефициентът да закупи актива след изтичането на договора за лизинг, но не по-късно от крайния срок на изпълнение на проекта. Придобиването чрез финансов лизинг е допустимо при спазване на условията на чл. 18, ал. 1 и ал. 3 на ПМС № 189/2016 г. Бенефициентът може да придобие собствеността върху даден актив или чрез договор за финансов лизинг или чрез договор за покупка, при спазване и на правилата посочени в Ръководството за изпълнение на ДБФП по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020. Окончателно плащане по договори за краткосрочен финансов лизинг се извършва след изплащане на цялата стойност към лизингодателя и прехвърляне собствеността на дадения актив.

4. Мерки за информиране и публичност:

Всички бенефициенти трябва да прилагат подходящи мерки за публичност и информираност съгласно правилата на Приложение XII на Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Бенефициентите са длъжни да упоменат 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 даден проект 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;

[1] При междинно/окончателно плащане се извършва проверка дали сконтираната стойност на безвъзмездната помощ към сконтираната стойност на допустимите разходи е в рамките на допустимия интензитет при прилагане на следната формула: $PV = FV/(1+i)^t$, където PV е сконтирана стойност, FV е реална стойност, i е лихвеният процент, а t – периода на изпълнение в години.

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.
Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:
- 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.

Не по-късно от три месеца след приключването на даден проект бенефициентът поставя постоянна табела или билборд (които заместват плаката) с големи размери на видимо за обществеността място за всеки проект, който изпълнява следните критерии:
а) общата публична подкрепа за проекта надхвърля 500 000 евро; както и
б) проектът се състои в закупуване на физически предмет (материален актив) или във финансиране на инфраструктура или на строителни работи.

Постоянната табела или билбордът следва да съдържат същите задължителни елементи като плаката (описани по-горе) като емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз“ и наименованието на финансиращия фонд трябва да заемат минимум 25% от площта им. Те се изготвят в съответствие с техническите характеристики, приети от Европейската комисия.

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 публичност (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 - http://opic.bg/informatsiya-i-publichnost/grafichni-iziskvaniya
На същата страница могат да бъдат намерени и векторните варианти на логото на ОПИК.

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

5. Приложения към Условията за изпълнение:

1. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО на ОПИК по служебен път (**Приложение 17)**;
2. Декларация за нередности (**Приложение 18)**;
3. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (**Приложение 19)**;
4. Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (**Приложение 20)**;
5. Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК (**Приложение 21)**;
6. Общи условия към Административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (**Приложение 22)**;
7. Образец на Банкова гаранция (**Приложение 23)**;
8. ДНФ № 3/23.12.2016 на Министерство на финансите относно третиране на ДДС (**Приложение 24).**

<u>Забележка:</u> Указанията могат да се допълват при промяна на приложимото законодателство и по решение на УО на ОПИК.