

ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Процедура BG161PO003-2.3.01

“Инвестиции в „зелена индустрия”

- Институция: **МИЕТ**
- Департамент: **Главна дирекция “Европейски фондове за конкурентоспособност”**
- Лектор: Диана Маждракова/държавен експерт, отдел НКИ

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

КОНКУРЕНТНА БЪЛГАРИЯ

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.

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.**

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.

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;

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 Управляващия орган***

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.

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 някое от условията на договора за безвъзмездна финансова помощ.

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, заложени в насоките за кандидатстване, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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.*

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.*

ВРЕМЕННО СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

- Условията, уреждащи 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 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 договорът повече не може да се изпълнява ефективно, тя следва да се обърне за съгласуване към другата страна;

- Условията за прекратяване на договора за безвъзмездна финансова помощ са описани в чл. 11 от Общите условия, Приложение II към договора за безвъзмездна финансова помощ.

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.

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.

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**

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”;*

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

ДОКУМЕНТООБОРОТ 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 до 31.12.2020 г.
- Писма и друга изходяща кореспонденция се изготвят поне в 2 екземпляра (един за получателя и един за досието на проекта.

СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА

- Основна цел на настоящата процедура е оказването на инвестиционна подкрепа на големите предприятия в България за преодоляване на негативното им влияние върху околната среда чрез насърчаване изпълнението на проекти, пряко свързани с производство на продукти, подлежащи на рециклиране, когато станат отпадъци, по-ефективно използване на отпадъчните продукти и намаляване на енергоемкостта, като ключов фактор за повишаване на конкурентоспособността и устойчиво развитие на големите предприятия в страната.

Максимален срок за изпълнение на проектите съгласно Насоките за кандидатстване – 24 месеца.

СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА
(продължение)

Настоящата процедура за подбор на проекти представлява механизъм за интегрирана инвестиционна подкрепа, който включва два основни компонента:

⇨ **Компонент 1 –** подкрепата по този компонент цели стимулиране на инвестициите за намаляване на енергоемкостта, по-ефективното използване на отпадъчните продукти и производство на продукти, подлежащи на рециклиране в големите предприятия с цел разширяване на дейността и диверсификация на тяхната продукция;

⇨ **Компонент 2 –** подкрепата по този компонент цели стимулиране на инвестициите за подобряване на енергийната ефективност в големите предприятия и предоставяне на достъп до професионални съвети и консултации, пряко свързани с въвеждането на системи за енергиен мениджмънт.

СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА
(продължение)

Видове допустими дейности:

По Компонент 1 допустими са следните дейности:

а) Закупуване и въвеждане в експлоатация (доставка, монтиране и първоначално изпитване) на ново оборудване, представляващо дълготраен материален актив, което намалява енергоемкостта на производството на предприятието-кандидат, и/или

б) Закупуване и въвеждане в експлоатация (доставка, монтиране и първоначално изпитване) на ново оборудване, представляващо дълготраен материален актив, което е свързано с по-ефективното използване или рециклиране на отпадъчните продукти и обхваща намаляване на отпадъка чрез повторното му влагане в съществуващото производство или чрез използването му за производство на нови продукти, и/или

СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА
(продължение)

Видове допустими дейности:

в) Закупуване и въвеждане в експлоатация (доставка, монтиране и първоначално изпитване) на ново оборудване, представляващо дълготраен материален актив, за производство на продукт/и, подлежащ/и на рециклиране, след като станат отпадъци, обхващащо намаляване или заместване използването на нерециклируеми и опасни материали/компоненти при производството на продукт/и, както и производството на продукти, чието използване намалява вредните емисии и продукти, които изпълняват условията на хармонизирания стандарт EN 13 432:2000 за биоразградимост на опаковки.

СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА
(продължение)

По Компонент 2 допустимите дейности включват:

а) Дейности за подобряване на задвижващите двигатели и системи, включително чрез подмяна и/или

б) Дейности за подобряване на енергийните системи чрез смяна на енергоносителя, и/или

в) Дейности за оползотворяване на отпадъчната топлина, и/или

г) Закупуване и въвеждане в експлоатация (доставка, монтиране и първоначално изпитване) на малки ко-генерационни инсталации за собствени нужди, и/или
Агрегати за комбинирано производство на енергия с инсталирана мощност под 1 MW.

СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА
(продължение)

д) Въвеждане на системи за отопление и вентилация от възобновяеми енергийни източници (ВЕИ), и/или

е) Инвестиции в софтуерни системи за енергиен мениджмънт, и/или

ж) Консултантски услуги, свързани с въвеждането на системи за енергиен мениджмънт, съгласно изискванията на стандарт БДС EN 16001 (Energy Management Systems)/EN ISO 50001.

СПЕЦИФИЧНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА
(продължение)

Други допустими дейности по Компонент 2, пряко свързани с изпълнението на проектите по процедурата:

з) Консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по настоящата процедура;

и) Визуализация на проекта;

й) Одит на проекта.



Благодаря за вниманието!

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

КОНКУРЕНТНА БЪЛГАРИЯ