



Информация
относно условията за финансиране
по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на
българската икономика” 2007-2013 г.

Съдържание:

1. Публикуване на обяви за процедурите.....	3
2. Подаване на проектни предложения	4
3. Оценка и класиране на проектните предложения	5
3.1. Оценка на административното съответствие.....	5
3.2. Оценка на допустимостта.....	6
3.3. Техническа и финансова оценка	6
3.4. Документална проверка (Проверка на допустимостта на кандидатите, предложени за финансиране)	6
4. Процес на реализация на проекта.....	6
4.1. Изпълнение на проектите.....	6
4.2. Мониторинг	7
4.3. Отчети за изпълнението на проекта.....	8
4.4. Плащане.....	10

Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г. е структурирана в пет приоритетни оси, както следва:

Приоритетна ос 1	“Развитие на икономика, базирана на знанието и иновационни дейности”
Приоритетна ос 2	“Повишаване ефективността на предприятията и развитие на благоприятна бизнес среда”
Приоритетна ос 3	”Финансови ресурси за развитие на предприятията”
Приоритетна ос 4	”Укрепване на международните пазарни позиции на българската икономика”
Приоритетна ос 5	“Техническа помощ”

По Приоритетна ос 1 и 2 средствата се предоставят посредством изпълнение на процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Бенефициенти по тези процедури могат да бъдат предимно български предприятия, но също така в зависимост от спецификата на процедурата - НПО, общини, организации в подкрепа на бизнеса, университети, изследователски организации и др.

По Приоритетна ос 3: ”Финансови ресурси за развитие на предприятията” се предвижда създаването на специализирани финансови инструменти като гаранционни фондове, фондове за рисков капитал и фондове за микрофинансиране, подпомагащи достъпа на малки и средни предприятия до капитал за развитие при достъпни и благоприятни условия. Те ще бъдат особено полезни за групите предприятия, които имат затруднен достъп до традиционното банково финансиране - микро предприятия, стартиращи фирми, включително иновативни, предприятия с недостатъчна бизнес и/или кредитна история и без подходящо като размер и качество обезпечение. Операциите по приоритетната ос ще се реализират чрез създаването на Холдингъв фонд, който ще се управлява от ЕИФ в съответствие с инициативата на ЕК JEREMIE. Холдингъв фонд ще се регистрира в България като Дружество със специална цел (SPV).

Приоритетна ос 4: ”Укрепване на международните пазарни позиции на българската икономика” е насочена към подобряване на условията за инвестиране чрез популяризиране на страната като инвестиционна дестинация, и интегриране на българската икономика към общия и световните пазари, като се разширят възможностите за експортни дейности на предприятията. Бенефициентите по приоритетната ос 4 са предварително посочени в оперативната програма и са, както следва:

- Българска агенция за инвестиции,
- Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средни предприятия,
- Български институт за стандартизация, Български институт по метрология, Държавна агенция за метрологичен и технически надзор, Изпълнителна агенция „Българска служба по акредитация”, Изпълнителна агенция „Сертификация и изпитване”.

Кандидат може да бъде и организация, институция, административна или друга подобна структура, която е определена със закон или подзаконов нормативен акт като правопреемник на горепосочения конкретен бенефициент.

Предприятия, общини и неправителствени организации могат да бъдат преки бенефициенти по Приоритетна ос 1 и 2 на Оперативната програма. Процедурата за подбор и изпълнение на проекти по тези две оси следва долупосочените етапи:

1. Публикуване на обяви за процедурите

Управляващият орган (УО) обявява всички процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като публикува:

- Обява заедно с пълния пакет документи и Насоките за кандидатстване по процедурата на интернет-страницата на Управляващия орган;
- Обява заедно с пълния пакет документи и Насоките за кандидатстване по процедурата на интернет-страницата на Междинното звено (МЗ) - Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средни предприятия;
- Обява заедно с пълния пакет документи и Насоките за кандидатстване по процедурата на единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в Република България;
- Обява в национален всекидневник или друго средство за масова информация.

Пълната информация за оперативната програма, конкретните процедури, в т. ч. Насоките за кандидатстване, формулярите за кандидатстване и за искане на плащане по договор за безвъзмездна финансова помощ, редовните доклади за изпълнението на проекта и други приложения се оповестяват и могат да бъдат намерени на интернет-страниците на УО и МЗ.

2. Подаване на проектни предложения

Кандидатите могат да подават предложенията си в съответното териториално звено на Междинното звено или в централния офис на Междинното звено, освен ако в обявата за набиране на проектни предложения е изрично посочено друго.

Изпълнителна агенция за насърчаване на малки и средни предприятия, в качеството си на Междинно звено на Оперативна програма „Конкурентоспособност”, има 10 териториални звена, като техните адреси и телефони за контакти са посочени в съответните Насоките за кандидатстване.

Процедурите не се обявяват едновременно и имат различна продължителност, както в сроковете за набиране на проектни предложения, така и в сроковете за изпълнение на проектите. Кандидатите могат да подават своите проектни предложения от момента на обявяване на съответната процедура.

Сроковете за подаване на проектни предложения и вариантите на плащане са индивидуални за всяка процедура. Част от процедурите се обявяват като открита процедура без определен срок за кандидатстване съгласно чл. 8, ал. 1., т. 3 (б) от ПМС № 121/31.05.2007 г. В този случай проектни предложения се приемат, разглеждат и оценяват до изчерпване на обявените за съответната процедура финансови средства.

Пълният текст на оперативната програма и отделните процедури, включително и информацията за формата на отделните формуляри и документи, са налични на интернет-страниците на Управляващият орган и МЗ.

Проектните предложения и всички документи се подават в 1 оригинал и в съответния брой копия, посочен в документацията по конкретната процедура. Всички документи се представят на български език. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език. Документите се представят на хартиен носител. Формулярът за кандидатстване и бюджета трябва да бъдат представени и на електронен носител (дискета или CD). Кандидатите не могат да подават повече от едно проектно предложение по конкретна процедура и не могат да получат повече от една безвъзмездна финансова помощ.

Определени придружителни документи се предоставят или в оригинал или като нотариално заверено копие – изискването за нотариална заверка на отделни приложения и документи е изрично описана в съответните насоки за кандидатстване, които или са подписани, или са заверени от кандидата.

Изпълнителна агенция за насърчаване на малки и средни предприятия, в качеството си на Междинно звено на Оперативна програма „Конкурентоспособност”, отговаря за предоставянето на допълнителна информация посредством рубрика „Въпроси и отговори” по всяка процедура.

3. Оценка и класиране на проектните предложения

Основните критерии за подбор на проекти се разработват от Управляващия орган, който ги представя за одобрение пред Комитета за наблюдение. Управляващият орган гарантира прозрачността, обективността и ефикасността на процедурата по оценяване.

Проектните предложения се оценяват от специално назначени за целта оценителни комисии.

3.1. Оценка на административното съответствие

Преди извършване на същинската оценка на всяко проектно предложение (техническа и финансова оценка) Оценителна комисия, която се назначава със Заповед на Ръководителя на Договарящия орган, извършва оценка на административното съответствие на проектните предложения. Оценката се документира чрез попълването на оценителни таблици. Проверява се и спазването на следните формалности:

- Дали проектното предложение се отнася за обявената процедурата;
- Дали е спазен крайния срок за подаване на проектни предложения. При неспазване на крайния срок предложението автоматично се отхвърля.
- Дали формулярът за кандидатстване отговаря на всички формални изисквания и на образеца, публикуван със съответните Насоки за кандидатстване. Всички придружителни документи трябва да са налице и да са попълнени съгласно изискванията.

3.2. Оценка на допустимостта

Оценката на допустимостта на кандидатите и дейностите, включени в проектното предложение, се базира на приложените документи, изисквани по съответната процедура, и се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно етап „Оценка на административното съответствие”. Оценката на допустимостта на кандидатите се извършва въз основа на Формуляра за кандидатстване и представените придружителни документи в съответствие с критериите, посочени в Насоките за кандидатстване.

Само проектни предложения, преминали успешно етапите „Оценка на административното съответствие” и „Оценка на допустимостта” подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

3.3. Техническа и финансова оценка

Техническата и финансовата оценка е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка на проектите съгласно Насоките за кандидатстване.

3.4. Документална проверка (Проверка на допустимостта на кандидатите, предложени за финансиране)

Кандидатите, преминали успешно етапа на техническа и финансова оценка и предложени за финансиране, трябва да представят набор от документи, посочен в съответните Насоки за кандидатстване.

4. Процес на реализация на проекта

4.1. Изпълнение на проектите

Изпълнението на проекта, за който е поискана безвъзмездна финансова помощ, стартира веднага след влизането в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ. Всички дейности по проекта следва да бъдат изпълнени в рамките на срока за изпълнение на проекта. Изключение се допуска единствено за одита на проекта, който може да се извършва след приключване на дейностите по проекта.

Всички разходи трябва да бъдат извършени след датата на влизане в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ и до изтичане на срока за изпълнение на проекта. Всички разходно-оправдателни документи, свързани с изпълнението на допустимите по проекта дейности, следва да бъдат издадени по време на изпълнение на проекта. Плащанията по тези документи могат да бъдат извършени и след края на проекта, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на финалния доклад за изпълнение на дейностите по проекта.

4.2. Мониторинг

Управлението и изпълнението на оперативната програма на ниво приоритетна ос и на договори както за УО, така и за МЗ се извършва съгласно чл. 60 (а) и (б) на Регламент (ЕО) 1083/2006 и чл. 13 от Регламент (ЕО) 1828/2006. Управляващият орган следва да извършва

проверки с цел удостоверяване, че съфинансираните продукти и услуги са доставени и декларираните разходи са действително извършени. Управляващият орган делегира тези си правомощия по Приоритетна ос 1 и 2 на Междинното звено, като това не лишава УО от правото да извършва част от тези проверки самостоятелно. Проверките могат да бъдат както административни – проверка на документи, предоставени за възстановяване на разходи, така и проверки на място. Управляващият орган ще извършва извадкова проверка при верификация на междинните/финалните отчети (проверки на документация и проверки на място в случай на идентифицирани нередности и проблеми) по делегираните приоритетни оси. Извадковата проверка се определя на базата на случаен принцип, като задължителният минимален размер на извадката следва да бъде 5% от общия размер от средствата за верификация. Проверките от страна на Междинното звено се извършват на 100 % по сключените договори за безвъзмездна финансова помощ, като включват техническа и финансова проверка.

В процеса на изпълнение на проекта бенефициентите могат да възлагат на изпълнители (подизпълнители) извършването на определени дейности. Изпълнителите се избират в съответствие с изискванията на ПМС № 55/12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз, Закона за обществените поръчки или Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки в съответствие с правилата на настоящата процедура.

При избора на изпълнител/и бенефициентът задължително прилага Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му в случаите, когато се явява възложител по смисъла на чл.7 от Закона за обществените поръчки и чл.1, ал.4 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки.

В случай, че някое от горните условия не бъде спазено, разходите за съответните дейности няма да бъдат възстановени. Междинното звено извършва последващия контрол и проверка на спазването на правилата по процедурата от страна на бенефициента.

При подготовката на проектните предложения кандидатите следва да съобразят необходимостта от прилагане на процедури за избор на изпълнител, ако това е приложимо спрямо тях и съответно да посочат това като част от предвидените за изпълнение дейности.

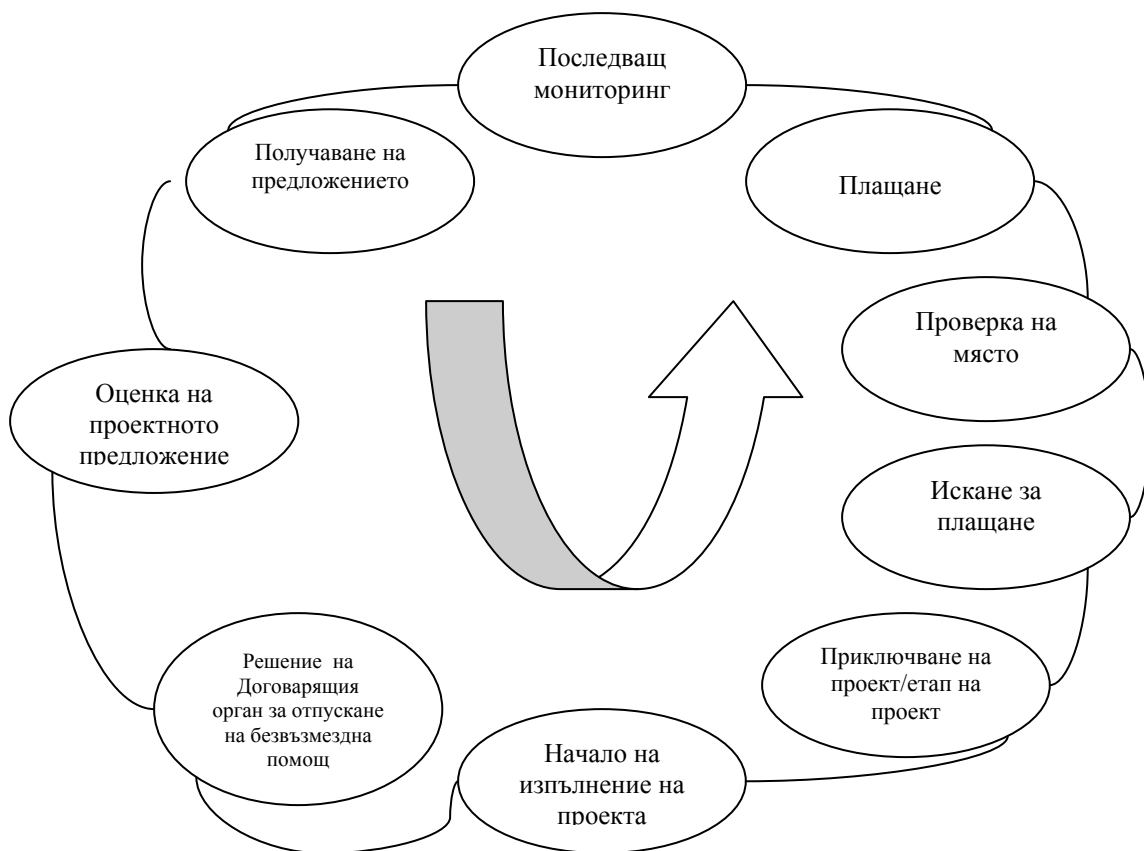
Управляващият орган и Междинното звено извършват последващ мониторинг, включващ проверки на място от 3 до 5 години след края на проектите в зависимост от заложеното в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

4.3. Отчети за изпълнението на проекта

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документация и счетоводно отчитане. След приключването на дейностите по проекта бенефициентът е задължен да изготви и представи на Междинното звено **финален доклад, попълнен по образец на Договарящия орган**. Финалният доклад следва да съдържа информация за изпълнените дейности по проекта и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показва реалното изпълнение на заложените стойности на индикаторите. Докладът трябва да описва и 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. В случай, че не са постигнати резултатите от проекта или предварително зададените стойности на индикаторите, трябва да бъде предоставено подробно обяснение за причините.

В схемата по-долу е представен целият цикъл на даден проект:

Процес на реализация на проект



4.4. Плащане

Съществуват три възможни варианта за извършване на плащания по определен проект:

Вариант 1 (с авансово, междинни плащания и/или балансово (окончателно) плащане):

Авансово плащане в размер на не повече от 20 % от сумата на сключения договор в срок от 30 работни дни, считано от датата на представяне на Договарящия орган на:

- подписан от двете страни и влязъл в сила договор за безвъзмездна финансова помощ;
- искане за плащане в съответствие с образец на Договарящия орган;
- банкова гаранция по образец за стойността на аванса в полза на Договарящия орган. Банковата гаранция се освобождава не по-рано от извършване на последното сертифициране на разходи по договора, за което Договарящия орган уведомява банката - издател при поискване от страна на Бенефициента.

След представяне на посочените документи Договарящият орган превежда размера на авансовото плащане по банкова сметка на бенефициента съгласно условията, определени в договора за откриването ѝ. Той има право да поиска междинно плащане при реално извършени и платени разходи и след одобрение на междинен технически и финансов доклад. За да получи исканата сума, бенефициентът трябва да представи документи, които удостоверяват изразходването на средствата. Документите се проверяват, разходите се сертифицират и на бенефициента се изплаща тази част от изразходваните средства, която отговаря на процента на безвъзмездна финансова помощ, залегнала в договора. Общият размер на аванса и междинните плащания не може да надхвърля 80% от стойността на безвъзмездната финансова помощ. Размерът на балансовото (окончателно) плащане се изчислява след приключване на проекта, одобряване на финалните технически и финансов доклади, като се приспадат сумите по отпуснатите авансови и междинни плащания.

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

Междинни плащания в размер на стойността на безвъзмездната финансова помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в договора за безвъзмездна финансова помощ, към общите сертифицирани от Договарящия орган разходи за периода. Междинните плащания се извършват в срок от 30 работни дни от одобрението на междинните доклади от страна на

Договарящия орган при представено искане за междинно плащане по образец на Договарящия орган.

Общата сума на авансовото и междинните плащания не може да надвишава 80% от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

Балансово (окончателно) плащане в размер на разликата между общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в договора за безвъзмездна финансова помощ, към общите сертифицирани от Договарящия орган разходи и сумата на изплатения аванс, включително натрупаната лихва и междинните плащания. То се извършва в срок от 30 работни дни от одобрението на финалния доклад от страна на Договарящия орган, придружен с искане за плащане на остатъка, подадено в съответствие с образец на Договарящия орган.

Бенефициентът е отговорен за верифициране на разходите по проекта при спазване на Указанията на Министерството на финансите ДНФ № 02/31.08.2007 г. относно сертифициране на разходите по Оперативни програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, които се предоставят на Бенефициента. В случай на изменение на указанията от страна на Министерството на финансите, измененията се прилагат между страните от датата на издаването им.

Вариант 2 (само междинни плащания и/или балансово (окончателно) плащане):

В този случай, бенефициентът първоначално заплаща всички разходи по изпълнение на проекта за определен период.

Междинни плащания в размер на стойността на безвъзмездната финансова помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в договора за безвъзмездна финансова помощ, към общите сертифицирани от Договарящия орган разходи за периода. Те се извършват в срок от 30 работни дни от одобрението на междинните доклади от страна на Договарящия орган при представено искане за междинно плащане по образец на Договарящия орган.

За да получи исканата сума за междинно плащане, бенефициентът трябва да представи документи, които удостоверяват изразходването на средствата. Документите се проверяват, разходите се сертифицират и на Бенефициента се изплаща тази част от изразходваните средства, която отговаря на процента на безвъзмездна финансова помощ, посочена в договора.

Общата сума на междинните плащания не може да надвишава 80% от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

Балансово (окончателно) плащане в размер на разликата между общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в договора за безвъзмездна финансова помощ, към общите сертифицирани от Договарящия орган разходи и стойността на междинните плащания. То се извършва в срок от 30 работни дни от одобрението на финалния доклад от страна на Договарящия орган, придружен с искане за плащане на остатъка, подадено в съответствие с образец на Договарящия орган.

Вариант 3_(само балансово (окончателно) плащане):

Балансово плащане в размер на общата стойност на безвъзмездната помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в договора за безвъзмездна финансова помощ, към общите сертифицирани от Договарящия орган разходи. То се извършва в срок от 30 работни дни от одобрението на финалния доклад от страна на Договарящия орган, придружен с искане за плащане, подадено в съответствие с образец на Договарящия орган.