

УКАЗАНИЯ

на

Управляващия орган на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 - 2020

Настоящите указания се издават от Управляващия орган (УО) на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 – 2020 (ОП НОИР) във връзка с НАРЕДБА № Н-3 от 22.05.2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество (в сила от 01.06.2018 г.) и Насоки на Европейската комисия от 13.02.2018 г. във връзка с възлагането на обществени поръчки.

Раздел I.

Задължения и отговорности на водещите организации по процедури BG05M2OP001-1.001 и BG05M2OP001-1.002

ВАЖНО!

Водещата организация представлява партньорите пред УО по всички въпроси, свързани с изпълнението на дейностите по проекта, посочени в административния договор, и координира изпълнението на проекта.

Правата и задълженията на Водещата организация по договора за безвъзмездна финансова помощ (БФП) не могат да бъдат прехвърляни или възлагани на друго лице без предварително писмено одобрение от УО (с изключение на дейностите по организация и управление на проекта, които могат да бъдат възложени на изпълнител, избран в съответствие с приложимите правила за възлагане в зависимост от прогнозната им стойност).

1. ОБЩИ ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВОДЕЩИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ:

- Водещата организация координира изготвянето на всички необходими технически и финансови отчети и ги представя пред УО. Съблюдава изпълнението на проекта, съобразно описанието, съдържащо се в Приложение II. С оглед постигане на предвидените цели при изпълнение на административния договор следи и за спазването на условията и изискванията, произтичащи от Насоките за кандидатстване и приложенията към тях;

- Водещата организация, в качеството си на координираща и обобщаваща организация, следи за спазване на законодателството в областта на държавните помощи;
- При искане за извършване на изменение в договора чрез допълнително споразумение, Водещата организация изпраща до УО чрез ИСУН 2020 мотивирано заявление (в свободен текст) и подкрепящи документи. Мотивираното заявление следва да е подписано от лицето, представляващо Водещата организация или упълномощено от него лице;
- Водещата организация оказва съдействие за осигуряване на физически достъп до всички места, където се изпълнява договорът за безвъзмездна финансова помощ и се съхранява проектната документация, както и до информационната система (ако има такава), която подпомага изпълнението;
- Водещата организация, в ролята ѝ на координатор и представящ техническите и финансовите отчети пред УО, съблюдава ограниченията произлизащи от Условието за кандидатстване по отношение на различните типове разходи с цел да не надвишават ограниченията за непреките разходи до 10% от общите допустими разходи по проекта; за информация и комуникация до 1%; за инвестиции в инфраструктура/оборудване най-малко 75% от общия размер на безвъзмездната финансова помощ; стопанските дейности да не надвишават 20% от съответния общ годишен капацитет на субекта и др.

ВАЖНО!

УО не носи отговорност във връзка с искове, спорове или претенции, възникнали между Водещата организация и останалите партньори.

2. ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВОДЕЩИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБВЪРЗАНИ СЪС СРОКОВЕ:

- Водещата организация предоставя на УО и/или упълномощените от него лица и Сертифициращия орган, цялата изисквана информация относно изпълнението на проекта в изрично определен срок;
- В едномесечен срок от подписването на договора за предоставяне на БФП Водещата организация, от името на останалите партньори, зарежда в ИСУН 2020 актуална версия на Процедури за избор на изпълнител и изпраща чрез модул „Кореспонденция“ писмо до УО, в което аргументира избрания ред за възлагане;
- В изпълнение на член 6.7 от административния договор за предоставяне на БФП водещата организация до 31 декември на предходната година (за първи път през годината, в която се очаква да стартира ползването на създадената/модеризираната инфраструктура) представя от името на всички партньори пред УО програма за научноизследователските проекти, както и за другите дейности, които се предвижда да бъдат изпълнени през съответната година;
- Доклади за изпълнение изискванията на Рамката за държавна помощ за научни изследвания, развитие и иновации, в изпълнение на член 6.10 от административния договор се представят ежегодно от Водещата организация от името на всички партньори, най-късно до 30 април на годината, следваща годината на докладване, заедно със заверено копие на годишен финансов отчет за същата година;
- Бенефициентът чрез Водещата организация е длъжен предварително да уведомява писмено УО (вкл. чрез ИСУН 2020 или чрез електронна поща) за точната дата и място на провеждане на всички предстоящи събития, в които участват целевите

групи на проекта – конференции, семинари, обучения, международни и транснационални научноизследователски мрежи и програми и т.н.

По инициатива на Водещата организация или на УО може да се провеждат работни срещи за обсъждане на конкретни проблеми, възникнали в хода на изпълнението на проекта. Срещи с отделни партньори по проекта, касаещи общото изпълнение или общи ангажименти по проекта, не се провеждат.

Раздел II.

Управление на банковите сметки, използване на автоматизираната система на БНБ и търговските банки за интернет банкиране, получаване, усвояване и отчитане на средствата на Националния фонд от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ) от страна на бенефициентите по ОП НОИР

УО извършва предвидените в Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) функции за второстепенен оторизиран разпоредител за залагане на лимити и потвърждаване на плащания на бенефициенти от десетразрядните кодове на УО по ОП НОИР при спазване на правилата и процедурите за управление на средствата от ЕСИФ.

Получаването и разходването на средствата се извършва въз основа на откриването на отделен десетразряден код на Водещата организация в структурата от кодове на НФ в СЕБРА (*подходът по т. 5.2 от Указания ДДС № 06/2008 г. на дирекция „Държавно съкровище“ в Министерство на финансите*).

При извършване на плащанията чрез десетразрядните кодове в СЕБРА, както и при последващи корекции и сторниране в СЕБРА, се прилагат съответните кодове за вид плащане в зависимост от естеството и характера на извършвания разход.

При одобряване на искане за авансово плащане по административен договор за предоставяне на БФП, УО уведомява писмено Водещата организация и залага лимит по десетразрядния код на Водещата организация в размера на одобрената сума. Одобреният по искане за авансово плащане лимит се използва за оборотни финансови средства до приключване на съответния проект.

В случай че одобреният лимит за авансово плащане е по-голям от дължимите към изпълнители аванси по договори, остатъчният размер до размера на одобрения лимит се използва като оборотни средства за съответния договор до подаване на искане за окончателно плащане.

След подаване и одобрение на искане за междинно/окончателно плащане от Водещата организация, УО на ОП НОИР залага лимит с размера на одобрените суми по десетразрядния код.

Съгласно т. 10 от Указания на министъра на финансите ДНФ № 04/26.07.2010 г. всяко плащане на БФП и кореспондиращото национално съфинансиране се извършва въз основа на електронно инициентирано бюджетно платежно нареждане. Представянето на платежни нареждания на хартиен носител в БНБ е допустимо само в случаи, изрично посочени в указания на БНБ и/или Министерство на финансите.

ВАЖНО!

Съгласно РМС 593 от 20 юли 2016 г. плащанията по договори с изпълнители от разпоредители с бюджет, които са платци по тях, следва да бъдат извършвани само след потвърждение от Националната агенция за приходите и Агенция „Митници“, че получателите на плащанията нямат публични задължения, а в случаите, когато лицата имат такива, че за съответните публични задължения са наложени обезпечителни мерки по реда на Данъчно-осигурителния процесуален

кодекс (ДОПК).

Всички Водещи организации с открит десетразряден код в СЕБРА следва да представят еднократно на УО на ОП НОИР Декларация за спазване на изискванията на РМС 593 от 20 юли 2016 г. и да инициират бюджетни платежни нареждания в СЕБРА само след получено потвърждение от Националната агенция за приходите и Агенция „Митници“, че получателите на плащанията нямат публични задължения, а в случаите, когато лицата имат такива - че за съответните публични задължения са наложени обезпечителни мерки по реда на ДОПК. УО няма да извършва плащания в случай че Водещата организация не е представила горепосочената Декларация.

Достъпът в системата за електронно банкиране на БНБ на потребителите, оторизирани да работят със съответната система, се осъществява чрез универсален електронен подпис по Закона за електронния документ и електронния подпис.

Издаването на универсален електронен подпис на упълномощените за целта лица е задължение на съответното ведомство, в рамките на което се намира Водещата организация с присвоен отделен десетразряден код.

Оторизацията се извършва чрез заповед на ръководителя, в рамките на чието ведомство е Водещата организация. Водещата организация е длъжна да уведоми УО за извършената оторизация с оглед упълномощаване от Ръководителя на УО за разпореждане със средствата на Водещата организация при БНБ - Централно управление или търговска банка по открита транзитна сметка в лева и с кода на бюджетен разпоредител в СЕБРА. При промяна на лицата с право на подпис Водещата организация следва своевременно да уведоми УО в срок до 5 работни дни от издаването на заповедта за промяна на оторизацията.

Водещата организация може да инициира платежни нареждания в СЕБРА съгласно т. 47 от ДДС № 06/04.04.2008 г. на дирекция „Държавно съкровище“ в Министерство на финансите.

УО ще потвърждава наредените платежни нареждания своевременно, но не по късно от 3 дни от тяхното постъпване в СЕБРА при наличие на свободен лимит.



УО няма да потвърждава наредените платежни нареждания, за които сетълментът / датата на плащане / ще бъде в следващ месец.

С оглед осигуряване на адекватна одитна пътека по отношение на процеса по извършване на плащания на БФП по ЕСИФ и кореспондиращото национално съфинансиране, УО определя следните задължителни реквизити при изготвянето на електронно бюджетно платежно нареждане в автоматизираната система на БНБ или търговска банка за интернет банкиране:

В поле „*Име на получателя*“ се изписва доставчикът / контрагентът;

В поле „*IBAN на получателя*“ се изписва IBAN на доставчика / контрагента;

В поле „*Основание за плащане*“ се изписва следната част от номера на договора /1.001-0001 - пример /;

В поле „*Параграф по ЕБК*“ се изписва № и дата на Искането за плащане;

В поле „*Период, за който се отнася плащането начало-край*“ се попълва периодът, за който се отнася искането за плащане по договора за БФП.

При изготвянето на електронно бюджетно платежно нареждане в автоматизираната система на БНБ или търговска банка за интернет банкиране за изплащане на **възнаграждения, данъци и осигуровки**, задължително се попълва следната информация - в поле „*Период, за който се отнася плащането начало-край*“ – се попълват месецът и годината, за които се отнася разходът.

В поле „*Вид и номер на документа, по които се плаща*“ се изписват данните от разходооправдателния документ, по който се плаща на съответния доставчик / контрагент или „Решението за одобрен лимит“ от УО;

В поле „*Дата на документа*“ се изписва датата на разходооправдателния документ на съответния доставчик / контрагент;

В поле „*Дата на документа*“ се изписва датата на Решение за одобрен лимит от УО /приложимо само при възстановяване на средства от одобрен лимит за междинни и окончателни искания за плащане/;

В поле „*Наредител*“ се изписва името на инициращия плащането разпоредител в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

СЕБРА;

В поле „**Код дейност**“ се изписва видът на плащане, съгласно вида плащане по договора за БФП – авансово / междинно / окончателно – AP/IP/FP;

В поле „**Код на разпоредител**“ се изписва съответният десетразряден код на Водещата организация по ОП НОИР;

В поле „**Вид плащане**“ се изписва кодът за вида плащане в СЕБРА.

ВАЖНО!

УО ще отказва наредени платежни нареждания, за които не са изпълнени горепосочените условия.

ВАЖНО!

Общата сума на наредените платежни нареждания по съответния договор за БФП следва да не превишава общия размер на одобрения лимит, съгласно Решение за одобрен лимит от УО.

УО ще съдейства на бенефициентите по всички възникнали въпроси, свързани с потвърждаването на бюджетни платежни нареждания.

Раздел III.

Определяне на прогнозната стойност и вида на процедурата при възлагане на обществени поръчки от партньорите по проекти,

финансирани по процедури BG05M2OP001-1.001 и BG05M2OP001-1.002 по ОП НОИР

Във връзка с чл. 5.2.3 от административния договор за предоставяне на БФП, който гласи:

„В случай на обединение, което не е юридическо лице, при възлагане на обществени поръчки се прилагат правилата за обединения от възложители, уредени в ЗОП.“

УО на ОП НОИР дава следните разяснения:

1. При планирането на обществените поръчки бенефициентите следва да спазват стриктно националното законодателство като се съобразяват и с конкретните указания на Европейската комисия, отнасящи се до средствата от ЕСИФ. Правилният подход при планиране на обществените поръчки, необходими за изпълнението на даден проект, е описан в *PUBLIC PROCUREMENT GUIDANCE FOR PRACTITIONERS on avoiding the most common errors in projects funded by the European Structural and Investment Funds¹*, публикуван на 13 февруари 2018 г. (по-конкретно раздел 1. *Preparation and planning*, pp. 16-53).
2. Планирането започва с **определяне на потребностите** от строителство, доставки и услуги съобразявайки се с потребностите **на ниво проект**, от една страна и **на ниво възложител** от друга. Всяка идентифицирана потребност следва да бъде обвързана с конкретна проектна дейност/поддейност/научен пакет/строителен обект и да се посочат партньорите, които са пряко заинтересовани от задоволяването на конкретната потребност. Всяка от така дефинираните потребности следва да се възлага по един от следните начини:
 - 2.1 Обществена поръчка, обхващаща всички сходни доставки, услуги или СМР по проекта и предвидени за нуждите на всички партньори, се възлага на ниво

¹ http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/guidelines/2018/public-procurement-guidance-for-practitioners-2018

проект. Възлагането се осъществява при спазване от страна на Водещата организация и партньорите на правилата за обединение от възложители или упълномощаване на един възложител (например Водещата организация) да организира и проведе обществената поръчка за целите на проекта и за нуждите на всички партньори по него.

2.2 Обществена поръчка, обхващаща дейности, които не са сходни и предмета на възлагане не може да бъде обединен на ниво проект. Тези обществени поръчки не подлежат на общо възлагане поради различният си предмет (различно населено място при СРМ, различно по вид, предназначение или цел на работа оборудване и др., определен съобразно указанията в т. 3). При обявяване на обществените поръчки, които попадат към този ред на възлагане, следва да бъде съобразен вида на процедурата, за да се избегне разделяне на обществени поръчки на ниво възложител. При възлагането бенефициентите може да формират самостоятелна обществена поръчка или възлагането да бъде част от предмета на по-голяма обществена поръчка (в случай че има идентични или сходни доставки/услуги/строителство на ниво възложител).

3. Определяне на предмета на обществените поръчки за строителство:

3.1. Ако **резултатът** от идентифицираната потребност от строителни работи или дейности в областта на строителството е достатъчен сам по себе си да изпълнява **икономическа или техническа функция в рамките на проекта**, тогава това строителство формира една обществена поръчка. В този случай, ако само един партньор е пряко заинтересован от възлагането на тази поръчка, тогава партньорът може да възложи поръчката самостоятелно. Ако пряко заинтересовани от тази поръчка са няколко партньора, те следва да се споразумеят за начина на възлагане в съответствие с чл. 8 от ЗОП.

3.2. Ако резултатът от идентифицираната потребност от строителство **не е достатъчен сам по себе си** да изпълнява икономическа или техническа функция в рамките на проекта, тогава това строителство не формира самостоятелна

обществена поръчка и следва да се възложи от заинтересованите партньори при отчитане на всички техни потребности от строителни работи.

4. Определяне на предмета на обществените поръчки за доставки/услуги:

Идентифицираните потребности от **доставки/услуги на ниво проект** се групират според своя предмет. Доставки/услуги с идентичен или сходен предмет формират една обществена поръчка. Ако само един партньор е пряко заинтересован от възлагането на така определената поръчка, тогава партньорът може да възложи поръчката самостоятелно като вземе предвид всички други свои нужди с идентичен или сходен предмет (ако има такива). Ако пряко заинтересовани от възлагането на тази поръчка са няколко партньора, те следва да се споразумеят за начина на възлагане в съответствие с чл. 8 от ЗОП.

5. За всяка обществена поръчка, определена съгласно т. 3 или 4, се изчислява прогнозната стойност в съответствие с правилата, разписани в чл. 21 от ЗОП, т. е. на **базата на всички потребности на възложителя/възложителите** (включително потребностите на всички обособени звена, които не са самостоятелни възложители) към датата на решението за обявяване на поръчката. Въз основа на изчислената прогнозна стойност се определя и приложимият ред за възлагане.

6. Съвместно възлагане от няколко възложители (приложимо, ако от възлагането на конкретна поръчка на ниво проект са пряко заинтересовани двама или повече партньори-възложители).

В съответствие с чл. 8 от ЗОП възложителите следва да се споразумеят за всички организационни, технически и финансови въпроси, свързани с провеждането на процедурата, сключването на договорите, разпределението на строителството, доставките или услугите, които са предмет на поръчката, и други. Ето няколко *примерни варианта* на съвместно възлагане:



- Партньорите упълномощават един от тях да проведе процедура за възлагане на обществена поръчка за потребностите на всички партньори, която завършва с **подписване на рамково споразумение**. След това всеки партньор сключва договор за своите конкретни нужди. В съответствие с чл. 8, ал. 3 от ЗОП *„всеки възложител е отговорен за изпълнението на задълженията си по закона по отношение на частите, които провежда от свое име и за своя сметка“*;
 - Партньорите съвместно провеждат процедура за възлагане на обществена поръчка с **обособени позиции**, отговарящи на потребностите на всеки партньор. За всяка обособена позиция се сключва отделен договор със съответния възложител;
 - По изключение и **при** одобрение от страна на УО, партньорите се споразумяват една или повече части от поръчката да се възложи **самостоятелно от заинтересования възложител**. В тези случаи независимо от стойността на съответната част от общата поръчка, тя се възлага по реда, приложим към общата стойност на цялата поръчка/*обявление в Официален вестник на ЕС*.
7. Целта на горепосочения подход при планирането на **обществените поръчки, необходими за изпълнението на даден проект**, е да не се допусне изкуствено разделяне на обществената поръчка (вж. бележката в червено на стр. 33 от Ръководството на ЕК), което би довело до ограничаване на конкуренцията и нарушение на изрични разпоредби на ЗОП:
- *Изборът на метод за изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка не трябва да се използва с цел прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности (чл. 21, ал. 14 от ЗОП);*
 - *Не се допуска разделяне на обществена поръчка на части с цел прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности (чл. 21, ал. 15 от ЗОП).*

Приложение:

PUBLIC PROCUREMENT GUIDANCE FOR PRACTITIONERS on avoiding the most common errors in projects funded by the European Structural and Investment Funds