ПРОГРАМА „ЦИФРОВА ЕВРОПА“ 2021-2027

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

за предоставяне на безвъзмездни средства по процедура чрез подбор на предложения за подкрепа за подобряване на киберсигурността в малките и средни предприятия в Република България

Съдържание

1. Техническо изпълнение на проектите 3
2. Финансово изпълнение на проектите и плащане 6
3. Приложения към Условията за изпълнение: 7

1. Техническо изпълнение на проектите

1.1. Общи правила и изисквания

Правата и задълженията, които възникват за бенефициентите, са описани в приложения образец на договор за финансиране (Приложение 9) и Общите условия към него (Приложение 10). В процеса на изпълнение на проектите, бенефициентите следва да се придържат към изискванията и указанията на настоящия документ.

Ако бенефициентът не може да изпълни изцяло или частично дейностите, заложени в договора за финансиране, плащането може да не се извърша (цялостно или частично) в зависимост от невъзможността за изпълнение на задълженията от страна на бенефициента. В тази връзка е възможно и изискване за възстановяване в случаите на вече разплатени средства.

В случай че бенефициент не успее да постигне заложените резултати (цялостно или частично), то МЕУ може да не извърши окончателно плащане към него.

Изменение на договор за финансиране се извършва, при изрично съгласие и разрешение (в някои предвидени случаи и чрез подписване на допълнително споразумение) от страна на МЕУ по реда и изискванията на Общите условия към договорите за финансиране. Изменението на договор за финансиране не може да нарушава конкурентните условия, съществуващи към момента на сключването му и равното третиране на бенефициентите.

Министерство на електронното управление ще 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 постигане на етапи и цели или с изплащане на допустими разходи, а също и проверки на място за изпълнение на дейностите и постигане на резултатите, заложени по проекта. Административните (документални) проверки от страна на МЕУ се извършват по отношение на всички проекти. При съобразяване със спецификата на проекта, проверките на място ще се извършват на базата на оценка на риска, забавяне или неизпълнение на постигането на резултатите, които подлежат на отчитане пред Европейската комисия, и/или при други обстоятелства и индикации за проблеми, които могат да компрометират изпълнението на проекта. Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп (както по време на изпълнението на проекта, така и след неговото приключване) на представители на МЕУ и/или други одитиращи институции с цел извършването на проверка на място на резултатите от изпълнението на проекта.

В конкретно обосновани случаи, в зависимост от спецификата на проекта, е възможно вместо проверка на място да се използват други способи за доказване на физическия напредък.

Бенефициентът е длъжен да допуска МЕУ или упълномощените от него лица, да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място (включително и внезапни), изпълнението на проекта, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта и постигането на етапите и целите.

Всеки бенефициент е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в ИСУН 2020 в структурирана форма и чрез прилагане на относими документи с финансово-технически

отчети, съгласно изисквания, съдържащи се в Инструкцията за окончателно отчитане на проекти по настоящата процедура (Приложение 16).

При окончателно изпълнение на проекта и постигане на целите, отчет се представя до един месец след крайния срок за изпълнение на проекта, но не по-късно от горепосочените дати.

Крайният резултат от услугите/решенията, включени в предложенията за изпълнение на проекта се удостоверява посредством протокол за въвеждане/доклад/лиценз/технически паспорт на съответното решение/друг документ, удостоверяващ право на собственост или право на ползване на съответното решение/услуга. Ако в срока на изпълнение на проекта не бъде получен приложимия документ и/или не бъде доказано изпълнението на предвидената инвестиция, отчетените дейности и извършените разходи за съответната услуга/решение няма да бъдат признати.

Всеки бенефициент трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документооборот и счетоводно отчитане.

Допълнително, във връзка с изпълнението на проекта, МЕУ може да изиска от бенефициентите и да бъдат предоставени доклади и/или допълнителна информация относно постигнатия напредък или друго с цел проследяване на изпълнението на дейностите по проекта.

Важно: Отчитането на изпълнението на напредъка не следва да се обвързва с представяне на разходооправдателни, платежни и счетоводни документи. Същите трябва да се приложат само при искане за окончателно плащане. Във всички останали случаи на докладване се отчита само техническия напредък по проекта.

Цялата кореспонденция между бенефициента и МЕУ се осъществява посредством ИСУН 2020.

За задължителното осигуряване на достъп до ИСУН 2020 всеки бенефициент, като използва функционалностите на системата трябва да си създаде профил за достъп за целите на изпълнение и отчитане на проекта.

Бенефициентът отговарят за съхранението на документация и разходооправдателни документи, включително статистически данни и други данни, отнасящи се до финансирането, както и записи и документи в електронен формат, в продължение на три години след плащането на баланса (окончателно плащане).

Всеки бенефициент може да подаде сигнал за нередност до МЕУ при идентифицирани обстоятелства, изискващи това.

1.2. Правила за възлагане на дейности по проекти на бенефициенти

В процеса на изпълнение на проекта, бенефициентите могат да възлагат на изпълнители (подизпълнители) извършването на дейностите по него. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на дейностите по проекта и се избират (когато е приложимо) в съответствие с реда, предвиден в приложимата нормативна уредба - Закона за обществените поръчки (ЗОП).

В случаите, когато бенефициентът е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), при избор на изпълнител/и, същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му.

Когато съгласно одобрения проект, предвидената стойност за определяне на изпълнител/и с предмет „доставки или услуги“ е по-ниска от 30 000 лв. без ДДС, бенефициентите следва да гарантират спазването на принципите за добро стопанско управление, определяне реалистичността на разходите и осигуряване на ефективност, ефикасност и икономичност при разходването на средствата, както и спазване на принципите за публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация при разходването на средствата. За целта, **към разходо-оправдателните документи към окончателното отчитане следва да се приложат поне 2 (две) съпоставими оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици или комбинация от посочените, съдържащи цена, характеристика/функционалност/описание, които да не противоречат на заложеното в договора за финансиране.** Бенефициентите прилагат и обосновка в свободен текст за направения избор на база на събраните оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици. Министерство на електронното управление ще извършва контрол за спазване на правилата за възлагане, като при констатирани съмнения относно добросъвестното им изпълнение, може да изиска допълнителна информация от бенефициентите.

Във връзка с изпълнението на договора за финансиране, бенефициентите няма право да предявява разходи по сключени договори с лица, с които е свързан по смисъла на § 1. от Допълнителните разпоредби на Търговския закон и/или са обект на конфликт на интереси. В случай че кандидатът реши да пристъпи към изпълнение на дейностите по проекта след подаване на проектното предложение и преди сключване на договора за финансиране, следва да се има предвид, че ако предложението не бъде одобрено за финансиране, разходите които са направени по отношение на дейностите, за които е приложено предварително изпълнение, няма да бъдат възстановени.

Бенефициентите са длъжни да уведомят МЕУ чрез ИСУН 2020, с което да сигнализират, че са въведени актуалните планирани процедури за избор на изпълнител (ако е приложимо). МЕУ може да изиска коригиране на планираните процедури, така че да се избегне ситуация на нарушаване на изискванията на нормативната уредба.

1.3. Изисквания за информация, комуникация и публичност

Всички бенефициент трябва да прилагат подходящи мерки за информация, комуникация и публичност. Предвид това, те са длъжни да посочват произхода и да осигуряват видимост на финансирането от Съюза, включително чрез поставяне на емблемата на Съюза и на подходящо указание за финансирането.

В тази връзка, подходящи мерки биха могли да бъдат:

• публикуване на кратка информация (непосредствено след началото на изпълнението на проекта) на интернет страницата на бенефициента, когато такава съществува, като се откроява и финансовата подкрепа;

• поставяне (непосредствено след началото на изпълнението на проекта) на минимум един плакат с информация за проекта (поне размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа, на видно за обществеността място, като например входа или фасада на сграда, където проектът се изпълнява. Примерна визия на плакат се съдържа в Приложения 4 и 5 от Инструкцията за попълване на окончателен отчет по процедурата.

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;

- подходящо указание за финансирането, например „финансирано от Европейския съюз – Програма „Цифрова Европа“;

- наименованието на проекта;

- общата стойност на проекта и размера на предоставеното безвъзмездно финансиране в български лева;

- начална и крайна дата на изпълнение на проекта;

• упоменаване на финансовия принос във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта.

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

В допълнение следва да се има предвид, че в случай на настъпили промени в името и/или правно-организационната форма на бенефициента, въпросните промени трябва да бъдат съобразени и отразени от бенефициента във всички вече изработени до момента визуализационни материали по проекта. Не се изисква непременно от бенефициентите да извършват задължително корекции върху вече изработени визуализационни материали, поради настъпили промени на собствеността, наименованието на проекта, срока за изпълнение (удължаване и/или предсрочно изпълнение) или разлика между договорените и реално изплатените средства, в случай че е посочена подобна информация в материалите.

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, придобит в рамките на инвестицията, включващи информация за финансовия принос.

Неспазването на правилата за информация, комуникация и публичност може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените разходи по проекта, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правила, заложени в договора за финансиране.

2. Финансово изпълнение на проектите и плащане

Правила за отчитане на извършени разходи по проекти от бенефициенти

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 поискано безвъзмездно финансиране, не могат да бъдат предоставяни за плащане към други източници.

Бенефициентът е задължен да поддържа отделни счетоводни аналитични сметки, съдържащи № на договор за финансиране или отделна счетоводна система за отчитане на извършените разходи по инвестицията и използването на средствата с утвърдени сметки за отчитане на разходи по договора.

При изпълнение на договори за финансиране, бенефициентите са отговорни за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като

допустим разход. При оформяне на исканията за плащане, за документалната отчетност, както и за всички други свои задължения във връзка с получаване на средства по настоящата процедура, бенефициентите са длъжни да следват европейското и национално законодателство към момента на изпълнение на договорите за определянето на ДДС, като „възстановим" и следователно недопустим разход или като „невъзстановим" и следователно допустим разход. За целите на отчитането, Бенефициентът представя при искането си за окончателно плащане и Декларация (по образец) за регистрация по ЗДДС – Приложение 15.

Максималният размер на безвъзмездното финансиране, задължително се фиксира в договора за финансиране. Фиксираният в договора размер на безвъзмездното финансиране се основава на бюджета, който е предварителна оценка на размера на допустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта. Фиксираният размер на безвъзмездното финансиране в договора е окончателен, но действителният размер на подлежащата на изплащане минимална помощ се определя след приключване на всички допустими дейности по проекта и зависи от цялостното изпълнение на заложените резултати и от тяхното надлежно удостоверяване и одобряване на действително извършените разходи.

В случай че бенефициентът не успее да постигне в цялост заложените резултати, то МЕУ по своя преценка може да извърши частично плащане.

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

В процеса на изпълнение на проектите, бенефициентите следва да се придържат към изискванията и указанията по настоящата процедура за предоставяне на финансови средства за подкрепа за МСП.

По настоящата процедура се предвижда само окончателно плащане.

Окончателно плащане се извършва в срок до 60 /шестдесет/ календарни дни от датата на одобряване от страна на МЕУ на представения от Бенефициента пакет отчетни документи, съдържащ окончателен финансово-технически отчет и искане за окончателно плащане. Към искането за окончателно плащане задължително се прилага Декларация за удостоверяване на спазването на принципите на забрана за кумулативно предоставяне и за двойно финансиране и на забрана за извличане на печалба съгласно чл. 191, ал. 1 и чл. 192, ал. 1 от Финансовия регламент 1046/2018 (Приложение 13), както и Декларация за регистрация по ЗДДС (Приложение 15).

Окончателното плащане е в размер на общата стойност на безвъзмездното финансиране за одобрените разходи, изчислена като се приложи интензитетът на минималната помощ.

В случай че се постави под съмнение допустимостта на разход в заявка за плащане, МЕУ може да провери, включително чрез посещение на място, дали разходът е допустим.

3. Приложения към Условията за изпълнение:

Договор за финансиране по Програма „Цифрова Европа" – Приложение 9;

Общи условия към договорите за финансиране – Приложение 10;

Заявление за профил за достъп до ИСУН 2020 на ръководител на отговорно ведомство и организация – Приложение 11;

Заявление за профил за достъп до ИСУН 2020 на лица, упълномощени от отговорното ведомство и организация – Приложение 12;

Декларация за удостоверяване на спазването на принципите на забрана за кумулативно предоставяне и за двойно финансиране и на забрана за извличане на печалба съгласно чл. 191, ал. 1 и чл. 192, ал. 1 от Финансовия регламент 1046/2018 – Приложение 13;

Финансово идентификационна форма – Приложение 14;

Декларация за регистрация по ЗДДС – Приложение 15;

Инструкция за попълване на окончателен отчет - Приложение 16.