

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за процедура по възлагане на обществена поръчка по чл. 20, ал. 3 от ЗОП, с предмет:
„Избор на консултант, осъществяващ дейности по верификация на разходите по проекти с бенефициент Управляващият орган на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020“

1. Наименование на поръчката:

„Избор на консултант, осъществяващ дейности по верификация на разходите по проекти, с бенефициент Управляващият орган на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020“

2. Възложител на поръчката:

Възложител на обществената поръчка е главният секретар на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС).

3. Срок на договора:

Срокът на договора е 36 (тридесет и шест месеца), считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс на възложителя в размер на 63 600,00 (шестдесет и три хиляди и шестстотин) лева, без ДДС, което от двете събития настъпи по-рано.

4. Стойност:

Прогнозната стойност на поръчката е **63 600,00 лв. без ДДС** или **76 320,00 лв. с ДДС**.

5. Цел и описание на поръчката:

Управляващият орган (УО) на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020 г. (ОПТТИ) е конкретен бенефициент на част от проектите, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ“ и едновременно с това е орган, участващ в процеса на верификацията на разходите за проектите, финансирани по оперативната програма. В съответствие с изискванията на чл. 125, параграф 7 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, за спазване на нормативните изисквания на процеса на верификация е необходимо да има разделение на функциите и отговорностите в процеса на верификация на разходите по ОПТТИ. В тази връзка УО на ОПТТИ инициира настоящата обществена поръчка, чрез която ще се

възложи на независим консултант осъществяването на верификация на разходите по проектите, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ” на ОПТТИ, в случаите, при които управляващият орган е бенефициент по тях.

Верифицирането на разходите е цялостен процес на наблюдение и контрол върху финансовия и физически напредък по проектите за потвърждаване на допустимостта на разходите за изпълнение на одобрените проекти по приоритетна ос „Техническа помощ” с конкретен бенефициент – управляващият орган. Това е и процес, при който се удостоверява дали направените разходи за определен период от време са в резултат от проекти/договори, избрани за финансиране в съответствие с приетите критерии за оперативната програма и приложимите правила на Европейския съюз и националните правила.

Въз основа на резултатите от подготовката и провеждането на договорените процедури избраният изпълнител представя доклад от извършената верификация с детайлно описание на установените пропуски, придружен с препоръки за тяхното отстраняване с цел минимизиране на риска от нередности.

Възложителят осъществява контрол относно това дали работата на консултанта, съответно докладът от извършената верификация, покриват пълния обем на договорените услуги, но не може да осъществява контрол относно съдържанието на констатациите на консултанта и преценката му относно ефекта от установените пропуски, отклонения и грешки.

Базирайки се на извършената верификация на разходите и изразеното независимо становище в доклада за верификация и съответния контролен лист, управляващият орган на свой ред извършва необходимите контроли за приключване на процеса на верификация на разходите и изготвя искане за средства до Сертифициращия орган (СО) и верифицираните разходи се включват в Доклади по сертификация.

6. Дейности:

Изпълнителят следва да извърши следните дейности при прегледа и одобрението на предоставен от Възложителя пакет от документи:

А. Верификация на разходите, докладвани в искания за междинни и окончателни плащания по проекти, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ” на ОПТТИ в случаите, при които управляващият орган е бенефициент по тях. Процесът на верификация се извършва в съответствие с изискванията на приложимата нормативна база за оперативната програма, посочена в т. 10 от настоящата спецификация и включва следните основни действия:

1. Проверка за това дали разходите по проекта са допустими съгласно изискванията на приложимите регламенти на Европейския съюз и Постановление № 189 на Министерския съвет от 2016 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014-2020 г., както и съгласно други актове, определящи допустимостта на разходите. За допустимите разходи верификаторът проверява дали те действително са платени и дали възложените дейности, за които бенефициентът е платил (услугата/доставката/строителството) са действително извършени.

2. Проверка за това дали всички документи, на база на които е отчетен съответният разход, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за този разход. Проверка дали включените в Искането за плащане разходи са регистрирани и отчетени в счетоводната система на бенефициента.

3. Проверка за това дали бенефициентът е документирал надлежно изпълнението на дейностите по проекта и документите са класирани, систематизирани и се съхраняват в съответствие с правилата на ОПТТИ. При изпълнението на междинни проверки по ангажимента за договорени процедури верификацията се прави за дейностите и разходите, включени в съответното междинно искане за плащане, а при изпълнение на финалната проверка по ангажимента се прави верификация на документирането на дейностите по проекта като цяло.

Изпълнителят проверява и формира становище дали:

- в проверяваното искане за плащане са включени разходи, относими към съответния период;

- искането за плащане отговаря на актуалния към момента на подаването му формат и ако не – дали съдържа като минимум необходимата съгласно формата информация (напр. номер, вид, период, наименование и номер на съответния проект, наименование на бенефициента, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и др.), както и дали тази информация е коректна;

- сумите по исканията за плащане са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и дали съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръгления са коректно направени;

- изпълнителят извършва и аритметична проверка (преизчисление) за съответствие и равенство на разходите, включени в искането за плащане;

Проверка и формиране на становище дали бенефициентът поддържа специално обособена аналитичност в счетоводната си система за изпълнявания проект.

4. Извършване на контролна проверка на включените в пакета отчетни документи по проекта (доклади за напредъка на проекта и окончателен доклад по проекта), попадащи в отчетния период на искането за плащане и попълване на съответните контролни листове.

5. Изпълнителят може да извършва проверка на място по време на изпълнението на проекта и в процеса на проверката на документите по проекта. Целта на тази проверка на място е да се установи степента на съответствие между декларираното от бенефициента в исканията за плащане и докладите за напредъка и реалното изпълнение на дейностите по проекта.

При одобрение на окончателното искане за плащане задължително се извършва проверка на място.

Изпълнителят извършва проверките на място, като отчита спецификата на всеки проект и вида разходи по следния начин:

- по време на разглеждането на пакета от документи (в процеса на верификация на разходите), като в този случай резултатите от проверката на място се включват като отделна точка в доклада за верификация;

- извън периода на разглеждане на пакет от документи по даден проект, като в този случай резултатите от проверката на място се представят в доклад от проверка на място. Срокът за изготвяне на доклада е до 10 работни дни от приключване на проверката.

След приключване на проверката на място, Изпълнителят изготвя доклад от проведената проверка на място. Докладът от проверка на място съдържа:

- целите на проверката на място;
- описание на областите, обхванати от проверката;
- направените заключения, констатации и свързаните с тях препоръки;
- проследяване изпълнението на предходни препоръки.

При извършването на проверка на място Изпълнителят попълва и контролен лист, съгласно одобрения процедурен наръчник на УО.

Възложителят има право за допълнителни консултации и уточнения по представените препоръки от извършената проверка на място, както и в процеса на изпълнението на същите. Оценката за изпълнението на направените препоръки се извършва от Изпълнителя при извършване на следващи проверки на място по проекта и/или проектите за които се отнася препоръката. В случаите, когато проектът е приключил, и съществуват неизпълнени препоръки, изпълнителят има ангажимент за проследяването им, при извършването на проверки на място на засегнатите проекти.

6. Извършване на 100 % документална проверка на цялата документация, свързана с извършените разходи;

7. Изготвяне на доклад от извършена верификация за всеки разгледан и одобрен пакет от документи, в който се посочват разходите, които се признават и верифицират, както и разходите, които не могат да бъдат верифицирани. За разходите, които не могат да бъдат верифицирани, се изготвя мотивирано становище до УО, което става част от съответния доклад за верификация. В докладите си Изпълнителят декларира, че е извършил 100% документална проверка на цялата документация, свързана с извършените разходи. Изпълнителят следва да прилага опис на проверените за целите на верификацията разходооправдателни документи. Описът трябва да съдържа най-малко вид, номер, стойност на разходния документ и предмет на разхода (за какво е платено).

Б. Извършване на преглед и одобрение на авансови плащания по проекти, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ” на ОПТТИ, в случаите, при които УО е бенефициент по тях.

Разходите на изпълнителя за осъществяване на всички изброени по – горе дейности следва да бъдат включени в предлаганата единична цена и възложителят не дължи допълнително възнаграждение.

7. Срокове за изпълнение на дейностите:

Сроковете за изпълнение на отделните дейности са както следва:

1. за верификация на разходите, докладвани в искания за междинни и окончателни плащания по проекти, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура” 2014 – 2020 г., в случаите, при които Управляващият орган е бенефициент по тях – до 20 (двадесет) работни дни;

2. при необходимост, по решение на Възложителя, срокът по т. 1 може да бъде намален на 7 (седем) работни дни за разглеждане на пакет от документи, но за не повече от 3 пакета документи на месец;

3. за извършване на преглед и одобрение на авансови плащания по проекти, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура” 2014 – 2020 г., в случаите, при които Управляващият орган е бенефициент по тях – до 5 работни дни.

8. Отчетност при изпълнение на работата:

Отчитането на дейността на Изпълнителя става на тримесечие с представяне на Ръководителя на УО на отчет за извършената работа, включващ всички документи и доклади за верификация през отчетния период. Отчетът се одобрява от Ръководителя на УО с писмо и при одобрение се извършва плащане.

9. Документи:

При изпълнение на поръчката и при верификацията на проекти по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020 г. е необходимо да се спазват :

- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;

- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

- Постановление № 107 на Министерския съвет от 10.05.2014 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г.;

- Постановление № 119 на Министерския съвет от 20.05.2014 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.;

- Постановление № 189 на Министерския съвет от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014-2020 г.;

- Наредба № Н-3 от 8.07.2016 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;

- Процедурен наръчник за управление и изпълнение на ОПТТИ.

- Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (MСССУ/ISRS) 4400 Ангажменти за извършване на договорени процедури относно финансова информация (предишен МОС 920), публикуван от Международната федерация на счетоводителите (МФС);

- други приложими за проверката нормативни актове и документи.

10. Мерки за публичност и информираност:

При всички дейности, за които е приложимо, изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на настоящия договор.

Изготвените от Изпълнителя документи следва да съдържат:

- Името на проекта, който се изпълнява;
- Името и логото на оперативната програма;
- Името на ЕФРР (Европейски фонд за регионално развитие);
- Флага на ЕС.

11. Очаквани резултати:

Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на Европейския съюз при изпълнение и отчитане на проектите от страна на Управляващия орган на ОПТТИ в качеството си на бенефициент по проекти по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020 г.

Проследяване ефективното прилагане на условията, правилата и процедурите на Управляващия орган на ОПТТИ по отношение на проектите, по които е бенефициент;

Осигуряване на допълнителен контролен механизъм за проследяване изпълнението на всички правила за изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проектите.

При изпълнение на услугата трябва да бъдат изготвени доклади по верификация за всеки от проектите, съдържащи констатации и евентуални препоръки към ръководителите на проектите.