



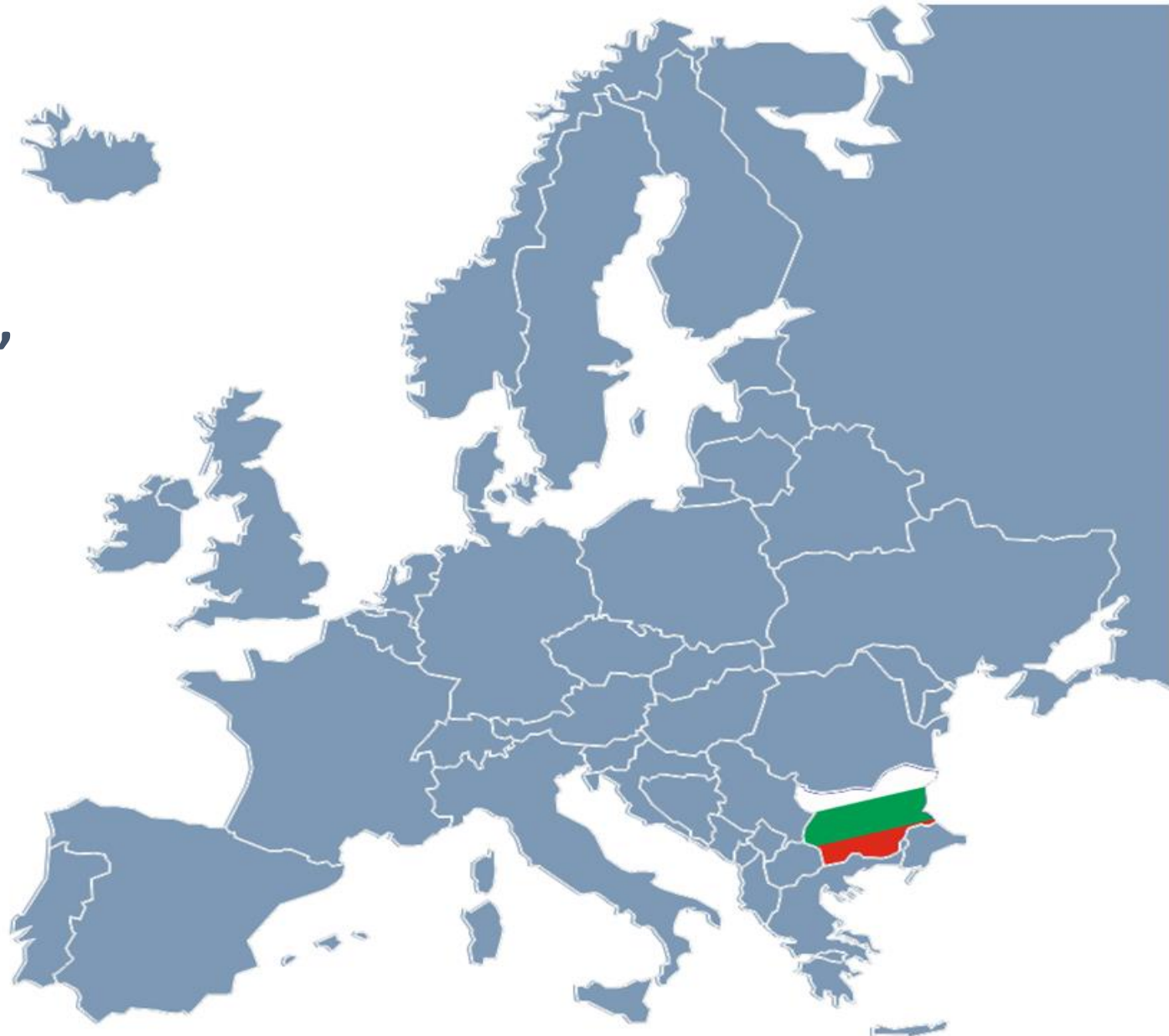
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Промени и изменения на
административни договори
за предоставяне на
безвъзмездна финансова помощ,
съфинансирани от Европейския
социален фонд (ЕСФ)
по приоритетни оси 2, 3 и 5 на
**Оперативна програма
„Наука и образование за
интелигентен растеж“
2014-2020 г.**



ИЗМЕНЕНИЯ И ПРОМЕНИ НА ДОГОВОРА

Основни принципи

- Промени по Договора се допускат **само при обективна невъзможност** Бенефициентът да изпълни в детайли описаното в проекта, след подаване на писмено **мотивирано искане и подробна аргументация** на исканата промяна.
- ИСУН 2020 третира модифицирането на договор, боравейки със следните термини: **„Изменение“** – модификация на договора чрез сключване на допълнително споразумение; **„Промяна“** – модификация на договора без допълнително споразумение.
- **ВАЖНО!** Всякакви изменения и допълвания в текста на договора, вкл. на приложенията към него, се извършват по взаимно съгласие на страните при условията на **чл. 39 от ЗУСЕСИФ** в писмена форма чрез **раздел „Кореспонденция“ на ИСУН 2020.**
- Съгласно чл. 39, ал. 1-2 и чл. 47, ал.1-2 от ЗУСЕСИФ административните договори, вкл. одобрените с тях проекти, могат да бъдат изменяни и/или допълвани по инициатива на управляващия орган или по искане на бенефициента, когато това се основава на **свързани с процедурата промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в съответната програма.** Одобреният с административния договор проект може да бъде изменян и/или допълван по мотивирано искане на бенефициента и извън горепосочените случаи като **промяната не може да води до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1. от ЗУСЕСИФ:** 1. свободна и лоялна конкуренция; 2. равнопоставеност и недопускане на дискриминация; 3. публичност и прозрачност.

При **изменение** по инициатива на Бенефициента, той трябва да представи **искането си до УО чрез ИСУН 2020 в едномесечен срок преди предвидената дата за влизане в сила на исканото изменение**, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от Бенефициента и приети от УО.

Увеличаване на общия размер на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ по проекта **не е допустимо** по процедура BG05M2OP001-2.016.



ВАЖНО! Ако са подадени отчетни документи, не могат да се извършват изменения и промени в договора, които са обект на съответното искане за плащане.

Промени/изменения в следните раздели на договора:

„Данни за партньори“, „Финансова информация – кодове по измерения“, „Бюджет (в лева)“, „План за изпълнение/дейности по проекта (информацията)“, „Индикатори“ и в раздел „Основни данни“ - поле „Местонахождение (място за изпълнение на проекта/споразумението)“ не могат да бъдат отразени, когато има ПОД, който не е в статус „Приет“, или когато съществуват „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ и „Планове за разходване на средствата“, които не са в статус „актуален“ или „архивиран“.

Недопустими промени/изменения



- Промени/изменения в бюджета на проекта, водещи до **увеличаване на първоначално заложения размер**, предвиден в чл. 2 от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, **и/или водещи до превишаване на средствата по „тип разходи“**, за които има определен размер в нормативен акт, в акт на правото на Европейския съюз или в съответните **Условия за кандидатстване**
- Промени/изменения, които поставят под въпрос постигането на **основната цел** и планираните **резултати** на проекта;
- Промени/изменения, които биха представлявали нарушение на принципа на **равнопоставеност** на кандидатите и **нарушават конкурентните условия**, заложиени в Условията за кандидатстване, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за подбор на проекти;
- Промени/изменения, които биха довели до **несъответствие на договора** за безвъзмездна финансова помощ **със съответните правила за държавна помощ**.
- **Общият размер на помощта по режим „de minimis“**, предоставяна по настоящата процедура, заедно с други получени помощи за едно и също предприятие, не надхвърля 200 000 EUR или 391 166 лв. за период от три бюджетни години (текущата бюджетна година плюс предходните две бюджетни години).



Недопустими промени/изменения - в бюджета на проекта, водещи до превишаване на средствата по „тип разходи“, за които има определен размер в **съответните Условия за кандидатстване**

- ☐ Партньорите разходват **до 40%** от бюджета на проекта;
- ☐ Материални и нематериални активи – **до 25%** от общата стойност на **преките допустими разходи** по проекта;
- ☐ Мобилност на студенти, учени – **до 20%** от общата стойност на **преките допустими разходи** по проекта;
- ☐ Преки разходи за персонал – **точно 20% от преките разходи, различни от разходите за персонал по проекта;**
- ☐ Разходите за закупуване на ИКТ оборудване и софтуер, както и разходите за услуги се планират по пазарни цени;
- ☐ Непреки разходи:
 - 11 % от преките разходи – за проекти между 800 000 лв. до 1 000 000 лв.;
 - 10% от преките разходи – за проекти между 1 000 001 лв. и 5 000 000 лв.



Недопустими промени/изменения, които биха довели до несъответствие на договора за БФП със съответните правила за държавна помощ.

Приложим режим на минимални/държавни помощи за кандидати и партньори – висши училища

Режим „не помощ“

- Всички дейности от Група дейности 1. Модернизиране на учебната документация (дейности от 1.1 до 1.6);
- Всички дейности от Група дейности 2. Професионално развитие на преподаватели (дейности от 2.1 до 2.3);
- Дейности за студентски клубове, мобилност на студенти и учени и мобилност на чуждестранни преподаватели (3.3, 3.5 и 3.6 от Група дейности 3);
- Дейности за кариерно консултиране, мрежи от кариерни центрове и за връзка между студенти и работодатели (3.1, 3.2 и 3.4 от Група дейности 3), **когато възлагат изпълнението им на изпълнител, който е избран по открит, прозрачен и публичен, недискриминационен и безусловен начин.**

Режим „минимална помощ“

- Дейности за кариерно консултиране, мрежи от кариерни центрове и за връзка между студенти и работодатели (3.1, 3.2 и 3.4 от Група дейности 3), когато кандидатът/партньорът - висше училище пряко изпълнява тези дейности, без да ги възлага на изпълнител.



Недопустими промени/изменения, които биха довели до несъответствие на договора за БФП със съответните правила за държавна помощ.

Приложим режим на минимални/държавни помощи за партньори - научни организации

Режим „не помощ“

- Дейности за нови учебни програми, разработване и внедряване на ДОС (1.1, 1.2, 1.3, 1.4 и 1.5 от Група дейности 1);
- Дейности за мобилност на студенти, докторанти, специализанти, учени (3.5.А и 3.5.Б от Група дейности 3).

Приложим режим на минимални/държавни помощи за партньори – национално представителни организации на работодателите и на работниците и служителите

Режим „не помощ“

- Дейности за нови учебни програми и ДОС (1.1, 1.2, 1.3 и 1.4 от Група дейности 1) и Дейности за кариерно консултиране, студентски клубове и за връзка между студенти и работодатели (3.1, 3.3 и 3.4 от Група дейности 3), **когато възлагат изпълнението им на изпълнител, който е избран по открит, прозрачен и публичен, недискриминационен и безусловен начин.**

Режим „минимална помощ“

- Дейности за нови учебни програми и ДОС (1.1, 1.2, 1.3 и 1.4 от Група дейности 1) и Дейности за кариерно консултиране, студентски клубове и за връзка между студенти и работодатели (3.1, 3.3 и 3.4 от Група дейности 3), **когато партньорът – национално представителна организация на работодателите/работниците и служителите пряко изпълнява тези дейности, без да ги възлага на изпълнител.**



Недопустими промени/изменения, които биха представлявали нарушение на принципа на **равнопоставеност** на кандидатите и **нарушават конкурентните условия**, заложиени в Условиата за кандидатстване, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за подбор на проекти.

НАРУШЕНИЕ НА КОНКУРЕНТНИТЕ УСЛОВИЯ - ОЦЕНЯВАНИ КРИТЕРИИ НА ТФО:

☐ Рейтинг на висшето училище – кандидат:

- въз основа на класация на висшите училища, изготвена от МОН по методика на ПМС № 328/2015 г.;
- Прилага се позиционна средна величина - квинтил;

☐ Регионална значимост:

- математически модел;
- Оценява дела на преките допустими разходи, които са насочени към дейности извън територията на град София, от общата стойност на преките разходи;

☐ Принос на проектното предложение към изпълнение на индикаторите:

- Оценява резултатната ефективност на проектните предложения (индикаторна кутия);
- Прилага се позиционна средна величина – квинтил;

☐ Фокус върху младите преподаватели:

- математически модел;
- Оценява дела на младите преподаватели (до 34 г. вкл.), участващи в обучения и мобилност, от общия брой преподаватели, участващи в обучения и мобилност;

☐ Оценка на целевите групи:

- оценява механизма за избор на целевите групи;
- основава се на информацията в ПП;

☐ Оценка на партньорството:

- оценява плана за мултиплициране на резултатите, разпределението на дейностите и избора на професионални направления от кандидата и партньорите;
- основава се на информацията в ПП;

☐ Фокус на проектното предложение:

- оценява дали изборът на дейности е обоснован, връзката между дейности и разходи, вкл. процентните ограничения, връзката с HEInnovate и фокуса върху приоритетни професионални направления;
- основава се на информацията в ПП;

☐ Ефективност на проектното предложение:

- оценява дела на споделените преподаватели от общия брой преподаватели;
- математически модел;

☐ Ефикасност на преките разходи за персонал:

- оценява съотношението между преките разходи за персонал и броя на планираните учебни програми;
- математически модел.

Недопустимо е:

- занижаване на предвидените в договора индикатори;
- цялостна промяна в дейностите и механизмите за изпълнението им, включително ако до такава промяна се достигне в резултат на единични случаи на промени, които сами по себе си са допустими;
- въвеждането на нови дейности и параметри извън тези, описани в Условието за кандидатстване;
- промяна в плана за изпълнение на дейностите или други промени, които водят до отпадане на част от описаните във Формуляра за кандидатстване дейности.



Промени, които се извършват с уведомително писмо от Бенефициента:

1. Административна информация и грешки -

адрес, телефон, лице за контакт, електронна поща или други подобни

2. План за изпълнение – в случаите, когато не се променя заложеният срок и продължителност на изпълнението на проекта - представя се актуализиран план за изпълнение.



!!!! Максималната продължителност на проектите, считано от датата на подписване на административния договор за предоставяне на БФП е 30 месеца, но не по-късно от 31.12.2023 г.

3. Бюджет:

- В случаите, когато промяната в бюджета не засяга основната цел на проекта, а финансовият ефект от нея се ограничава до **прехвърляне на средства в рамките на един тип разходи (бюджетен раздел) или промяна до 15 % на договорения размер в рамките на два и повече типа разходи** (при прехвърляне на средства между тях);
- Заедно с уведомлението се изпраща и попълнена **форма за „Изменение на бюджет“ (Приложение № 4 на Ръководството за изпълнение на договори по оси 2, 3 и 5) – Excel файл;**
- уведомление за промяна на бюджета - най-късно преди изпращане на съответния **междинен/окончателен отчет** и искане за плащане, в които са посочени разходите, за които се отнася промяната.

Промени, които се извършват с уведомително писмо от Бенефициента:

4. Замяна на членове от екипа за организация и управление на проекта:

- При възникнала необходимост от **промяна** на длъжностите и конкретния състав на **екипа за управление на проекта**, както и ефективното и законосъобразно разходване на **средствата за организация и управление**, следва да се има предвид, че те са изцяло в **оперативната самостоятелност на бенефициента**.
- Важно: В случаите, в които даден член от екипа за организация и управление на проекта е бил **обект на оценка с цел доказване на Административния капацитет** на кандидата по време на оценителния процес, при възникнала необходимост от замяната на този член е необходимо да се **спазят изискванията на т. 3.4.** „Замяна на членове от екипа за организация и управление на проекта“ от Ръководството. Предписанията на т. 3.4. „Замяна на членове от екипа за организация и управление на проекта“ от Ръководството за изпълнение на проекти по ос 2, 3 и 5 на ОП НОИР следва да се спазват и в случай на възникнала необходимост от промяна на Ръководител на проекта.
- Основният екип за организация и управление на проекта включва ръководител на проекта, координатор и счетоводител (финансист). Счита се, че е налице административен капацитет за изпълнение на проекта, в случай че всеки от предложените експерти в основния екип за организация и управление, за които са приложени автобиографии в секция 12. „Прикачени документи— от Формуляра за кандидатстване, притежава минимум образователно-квалификационна степен „бакалавър— и поне 2 години опит в управлението и/или изпълнението на проекти. – **Критерий на ТФО**
- подробно и изчерпателно **обосновава** причините за промяната;
- **кандидат с аналогична или по-висока квалификация и опит;**
- **автобиография (CV)** на новопредложения кандидат.

Разходи, които се предоставят под формата на единна ставка и за единица продукт

Недопустимо е :

Намаляване/увеличаване на единичните разходи, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, параграф 1, буква „б“ от Регламент 1303/2013 г.

I. СТАНДАРТНА ТАБЛИЦА НА РАЗХОДИТЕ ЗА ЕДИНИЦА ПРОДУКТ

1. Разходи за обучения на преподаватели в България:

1.1. Единичен разход за интензивно обучение на преподаватели;

1.2./1.3. Единичен разход за продължаващо обучение на преподаватели с продължителност 80/160 академични часа.

2. Разходи за допълнителни обучения на студенти.

3. Изходяща мобилност на преподаватели:

3.1. Единичен разход за пътуване при краткосрочна специализация на преподаватели;

3.2./3.3./3.4. Единичен разход за индивидуална подкрепа на преподаватели при двуседмична/едномесечна/двумесечна специализация.

4. Изходяща мобилност за обучение на студенти и докторанти:

4.1. Единичен разход за пътуване при мобилност на студенти и докторанти;

4.2./4.3./4.4. Единичен разход за индивидуална подкрепа на студенти и докторанти при 3, 4 и 5-месечна мобилност за обучение.

5. Изходяща мобилност за обучение, преподаване и научноизследователска дейност на пост-докторанти/специализанти/млади учени, изследователи и учени:

5.1. За пътуване;

5.2./5.3./5.4. За индивидуална подкрепа за 3, 4 и 5 месечна мобилност.

6. Входяща мобилност на преподаватели:

6.1. За пътуване;

6.2./6.3./6.4. За индивидуална подкрепа за 3, 4 и 5 месечна мобилност.

Разходи, които се предоставят под формата на единна ставка и за единица продукт

- **Недопустимо е :**
- Намаляване/увеличаване на **процента на единната ставка**, съгласно чл. 67, параграф 1, буква „г“ от Регламент 1303/2013 г.

V. ЕДИННА СТАВКА

12. Преки разходи за персонал: В съответствие с чл. 68а, параграф 1 от Регламент (ЕС) №1303/2013 г. преките разходи за персонал се определят чрез прилагане на единна ставка в размер на **20 % от преките разходи**, различни от разходите за персонал по проекта.

13. Непреки разходи:

- 11 % от преките разходи – за проекти между 800 000 лв. до 1 000 000 лв.;
- 10% от преките разходи – за проекти между 1 000 001 лв. и 5 000 000 лв.

Промени, които се извършват с уведомително писмо от Бенефициента:

При искане за промени във формуляра за кандидатстване, бенефициентът трябва да предложи конкретен текст, който да замени първоначално разписания текст (например стар текст...., нов текст.....). Бенефициентът следва да опише и всички изменения в останалите раздели (например, бюджет, описание на дейности и т.н.) или приложения, засегнати от исканото изменение, когато е приложимо.

УО си запазва правото да не приеме извършена промяна, ако:

- по вид не е сред изредените по-горе;
- липсва писмено уведомление за извършването ѝ;
- не е добре обоснована необходимостта от извършването ѝ.



Изменение на договора чрез сключване на допълнително споразумение

При искане за извършване на изменение в договора чрез допълнително споразумение, бенефициентът изпраща до УО чрез ИСУН 2020 **мотивирано заявление** (в свободен текст) и подкрепящи документи. Мотивираното заявление следва да е подписано от **лицето, представляващо по закон бенефициента, или упълномощено от него лице.**

При искане за изменение във формуляра в ИСУН 2020 бенефициентът трябва да предложи **конкретен текст, който да замени първоначално разписания текст** в съответните раздели.

Не се признават разходи за дейностите, извършени преди влизането в сила на Допълнителното споразумение, които са били обект на промяната.

При подадено искане от страна на бенефициента за изменение на договора, по преценка на УО може да се извърши **проверка на място на обстоятелствата**, поради които бенефициентът желае промени в договора.

Изменение на договора чрез сключване на допълнително споразумение

1. Изменение на **срока**/продължителността за изпълнение на договора - актуализиран план за изпълнение, който трябва да е съпоставим с променения срок/продължителност за изпълнението на проекта и да не се отнася за отминал период от време.
2. Промяна в **наименованието на дейностите** - описание на новите данни и текстове, които да бъдат отразени в АДБФП и във формуляра в ИСУН 2020, секция 8.План за изпълнение/Дейности по проекта (информацията).
3. Промяна на **статута на организацията** - преобразуване.
4. Промяна на **бюджета** - увеличаване или намаляване с повече от 15 % на договорените в бюджета стойности по типове разходи (бюджетен раздел), освен ако тази промяна не е в резултат на възложена обществена поръчка/ извършен избор на изпълнител. Разходи по бюджетни редове, раздели или дейности, изменени с Допълнително споразумение, се признават за допустими, само ако са извършени след влизането в сила на Допълнителното споразумение.
5. Промяна на **партньор** – само по изключение, независимо от кандидата/партньора.

ВАЖНО! Всички изменения в Договорите, одобрени чрез сключване на Допълнително споразумение, влизат в сила от датата на подписване на споразумението от страна на Ръководителя на Управляващия орган.

- В случаите, когато от Бенефициента са изискани допълнителни документи, изясняващи обстоятелствата по поисканите промени, **искането за изменение не се разглежда до представянето на изисканите пояснения.**

- При одобрение, експерти на **УО** изготвят текста на **Допълнителното споразумение**, който се изпраща чрез модул „Кореспонденция“ в ИСУН 2020 до бенефициента. Бенефициентът подписва на хартия Допълнителното споразумение в два оригинални екземпляра и ги предава/изпраща на УО. Ръководителят на УО подписва Допълнителното споразумение и УО прикачва сканираното Допълнително споразумение в ИСУН 2020. Бенефициентът може да получи хартиен оригинал на подписаното допълнително споразумение на ръка, на адреса на УО.



БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!

За контакт:

гр. София, 1113
бул. „Цариградско шосе“
№ 125, блок 5, ет. 1
Тел: +359 2 46 76 101



<http://opnoir.bg/>



<facebook/sf.mon.bg/>