**МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проекти по**

**Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020**

**Процедура на подбор на проекти**

**BG16RFOP002-2.089**

**„Подкрепа за малки предприятия с оборот над 500 000 лв. за преодоляване на икономическите последствия от пандемията COVID-19“**

Съдържание

[1. Техническо изпълнение на проектите 2](#_Toc442348057)

[2. Финансово изпълнение на проектите и плащане 2](#_Toc442348058)

[3. Мерки за информиране и публичност 2](#_Toc442348059)

[4. Приложения към Условията за изпълнение: 2](#_Toc442348060)

## 1. Техническо изпълнение на проектите

В процеса на изпълнение на проектите бенефициентите могат да възлагат на изпълнители (подизпълнители) извършването на определени дейности по проекта. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на проекта и се избират в съответствие с реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от ЕСИФ.

**ВАЖНО:** Във връзка с опростеното отчитане на разходите не се допуска даден проект да се осъществява изключително чрез възлагане на обществена поръчка за стоки или услуги (или процедура за избор на изпълнител с публична покана съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016г.), съгласно чл. 67, (4) на Регламент 1303/2013. Допуска се даден проект да се осъществява чрез ограничено възлагане на част от оперативните разходи в рамките на даден проект чрез обществена поръчка (или процедура за избор на изпълнител с публична покана съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016г.), съгласно чл. 67, (4) на Регламент 1303/2013, второ изречение.

В случай на възлагане на изпълнители на част от изпълнението по проекта, то следва да се спазват следните изисквания: В случаите, когато бенефициентът е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му, както и указанията, заложени в Ръководството за изпълнение на ДБФП по  [настоящата](%20настоящата) процедура.

**ВАЖНО:** При избора на изпълнител/и на дейностите по проекта, в случай че е приложимо, бенефициентите следва да предвидят при възлагането на обществени поръчки прилагането на мерки за опазване на околната среда съгласно приложимите разпоредби на ЗОП и актовете по прилагането му и в съответствие с чл. 47, ал. 1 и чл. 63, ал. 1, т. 6 от ЗОП.

В случаите, когато бенефициентът не е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на Глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕСИФ, както и указанията, заложени в Ръководството за изпълнение на ДБФП по настоящата процедура. Редът за избор на изпълнител съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016г. е приложим за бенефициентите за разходите, извършени **в периода** **след обявяване на процедурата**. Изискването не се прилага за разходите за наем и възнаграждения.

В случай че общата стойност на заявените разходи (за доставки или услуги с идентичен или сходен предмет), които обхващат периода преди обявяването на процедурата и периода след това, надвишават регламентираните прагове, бенефициентът следва да проведе избор на изпълнител с „Публична покана“ съгласно разпоредбите на ПМС № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕСИФ, както и указанията, заложени в Ръководството за изпълнение на ДБФП по настоящата процедура. Процедурата се провежда само за стойността на разходите, заявени за периода от обявяването на процедурата до приключване изпълнение на проекта. Когато общата стойност на заявените разходи попада под регламентираните прагове и ще бъдат извършени в периода след обявяването на процедурата, бенефициентите следва да съберат не по-малко от 2 (две) съпоставими оферти.

За разходите, направени в периода от 01.02.2020 г. до обявяването на процедурата редът за избор на изпълнител съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016г. **НЕ СЕ ПРИЛАГА**.

Допълнително, за да са допустими направените разходи, цената за тях следва да е пазарна, за доказване на което бенефициентите следва да събират не по-малко от 2 (две) съпоставими оферти, пазарно проучване или друго доказателство (че цената е пазарна) за съответната отчетената услуга/ доставка на суровини, материали или консумативи ). В случай на съмнение за завишение на направените разходи от пазарните цени, УО си запазва правото да извърши допълнителна проверка и откаже възстановяване на същите.

В случай че кандидатът реши да пристъпи към изпълнение на дейностите по проекта след подаване на проектното предложение и преди сключване на административния договор за безвъзмездна помощ (при сключване на такъв), документите за провеждане на процедурите за избор на изпълнител (с Публична покана, когато е приложимо) се изпращат не по-късно от 3 дни преди датата на обявяване на процедурата на електронна поща tenders@mi.government.bg за публикуване на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз в Република България. Подробни указания и образци на документи за провеждане на процедури за избор на изпълнители са публикувани към Ръководство за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура . При този вид изпълнение на дейности кандидатите следва да имат предвид, че ако проектното предложение не бъде одобрено за финансиране, разходите които са направени по отношение на дейностите, за които е приложено предварително изпълнение, няма да бъдат възстановени.

При подготовката на проектните предложения кандидатите следва да съобразят необходимостта от прилагане на процедури за избор на изпълнител съгласно Глава четвърта от ЗУСЕСИФ предвид срока за изпълнение.

При провеждане на процедурата/ите за избора на изпълнител/и, бенефициентът следва да спазва принципа на свободна и лоялна конкуренция и да прилага подходящи мерки за избягване предотвратяването, ограничаването или нарушаването на конкуренцията.

Бенефициентът сам определя вида и прилагането на процедурите за избор на изпълнител, съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016 г., като Управляващият орган **няма да извършва задължителен последващ контрол и проверка** за спазване на правилата за избор на изпълнители В тази връзка, за разходите, за които е извършен избор на изпълнител, включително и за тези под определените прагове, следва да е налична адекватна одитна следа в съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 6 от ЗУСЕСИФ, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013. Документацията от проведения избор на изпълнител може да бъде обект на проверка от страна на Управляващия орган, упълномощените от него лица, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и др.

.

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента, са описани в Административния договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 (Приложение 11 към настоящите Условия) и Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 договори за безвъзмездна финансова помощ (Приложение 12 към настоящите Условия). В процеса на изпълнение на проектите, бенефициентите следва да се придържат към правилата и процедурите, описани в Ръководството за изпълнение на ДБФП по настоящата процедура.

Всеки бенефициент може да подаде сигнал за нередност при условията и по реда на Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове (приета с ПМС № 173/13.07.2016 г., обн. ДВ, бр. 57 от 2016г.).

Съгласно чл. 125, пар.4, буква ii) на Регламент 1303/2013, ако бенефициентът не може да изпълни изцяло или частично проекта, допустимите разходи за съответната дейност са равни на 0.00 лв. и безвъзмездна финансова помощ подлежи на пълно възстановяване.

Във връзка с горепосоченото, след приключване изпълнението на проекта бенефициентът представя финансов отчет, който следва да съдържа само „Опис на разходите за отчетния период“, чрез който се отчитат опростените разходи.

Горепосоченото не освобождава бенефициентите от задължението за разходите по проекта да е налична адекватна одитна следа в съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 6 от ЗУСЕСИФ, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013. Разходооправдателните документи може да бъдат обект на проверка от страна на Управляващия орган, упълномощените от него лица, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и др.

**ВАЖНО:** По настоящата процедура за кандидатите са приложими следните индикатори:

1) Брой предприятия, получаващи подкрепа;

2) Брой предприятия, които получават безвъзмездни средства;

3) Брой МСП с безвъзмездни средства за оборотен капитал.

4) Безвъзмездна помощ за МСП за оборотен капитал (безвъзмездни средства)..

Стойностите на индикаторите **ще се отчитат служебно от страна на УО на ОПИК** като от кандидата могат да бъдат искани разяснения или допълнителни документи в тази връзка.

В случай на неизпълнение на горепосочените индикатори бенефициентите ще следва да възстановят средства по проекта съгласно посоченото в чл. 7. на Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение 11 към настоящите Условия).

Изменение на административния договор за безвъзмездна финансова помощ се извършва съгласно реда и условията на чл. 8 от Общите условия към административния договор съгласно чл. 39 от ЗУСЕСИФ. Изменението на административния договор не може да нарушава конкурентните условия, съществуващи към момента на сключване на административния договор и равното третиране на бенефициентите.

Съгласно правилата на Регламент 1303/2013, Управляващият орган следва да извършва проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти от изпълнението на проектите. Проверките могат да бъдат административни – проверка на документи, предоставени във връзка с верифициране на разходи, заложени по проекта. Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп (както по време на изпълнението на проекта, така и след неговото приключване) на представители на Управляващия орган и/или други одитиращи институции с цел извършването на проверка на място на резултатите от изпълнението на проекта.

Бенефициентът е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в съответните отчетни форми и документи, приложени към Ръководството за изпълнение на ДБФП по настоящата процедура.

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документооборот и счетоводно отчитане. След приключването на дейностите по договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на Управляващия орган финален технически и финансов отчет, съдържащ информация относно цялостното изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се подават в срок до 1 месец след изтичане на срока на изпълнение на проекта. Отчетите се създават и попълват в структуриран вид в ИСУН 2020. Тези отчети трябва да посочват и постигането на резултатите и целите на проекта, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС.

Допълнително, Ръководителят на Управляващия орган може да изиска от бенефициента да предостави доклади и/или допълнителна информация относно напредъка, постигнат по проекта.

### 

### 2. Финансово изпълнение на проектите и плащане

**ВАЖНО:** Всички допустими разходи ( подкрепени 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 поискана безвъзмездна финансова помощ, не могат да бъдат предоставяни за плащане към други източници.

Бенефициентът е задължен да поддържа отделни счетоводни аналитични сметки или отделна счетоводна система за допустимите разходи по проекта и използването на средствата от безвъзмездната финансова помощ, съгласно изискванията на чл. 57, ал. 1, т.5 от ЗУСЕСИФ и съгласно чл.125, пар. 4, буква б) от Регламент (ЕС) № 1303/2013При изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентите са отговорни за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като допустим разход. Във връзка с понятието „възстановим данък добавена стойност” и определянето му като недопустим разход за съфинансиране от оперативните програми, се прилагат правилата на приложимото национално законодателство. За документалната отчетност, както и за всички други свои задължения във връзка с получаване на средства по настоящата процедура, бенефициентите са длъжни да следват и действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договорите за определянето на ДДС като „възстановим” и следователно недопустим разход или като „невъзстановим” и следователно допустим разход по ОПИК и настоящата процедура (съгласно ДНФ № 3/23.12.2016 на Министерство на финансите относно третиране на ДДС – Приложение 18 към настоящите Условия).

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ задължително се фиксира в административния договор за безвъзмездна финансова помощ.. Фиксираният в административния договор размер на безвъзмездната финансова помощ е окончателен, но действителният размер на подлежащата на изплащане помощ се определя след приключване на всички допустими дейности по проекта и зависи от тяхното надлежно удостоверяване и одобряване на действително извършените разходи.

Промени в бюджета на проекта съгласно чл. 8 от Общите условия (Приложение 12 към Условията за изпълнение) са недопустими.

По процедурата се прилага финансиране на основата на опростени варианти на разходи, определени по коректен, справедлив и проверим метод на изчисление в съответствие с изискванията на чл. 67 (5) от Регламент 1303/2013 г.

В изпълнение на Решение на Министерски съвет № 592 от 21.08.2018 г. след сключване на договор на стойност, равна или надвишаваща 30 000,00 лв. и преди извършване на плащане, УО на ОПИК има ангажимент да уведомява Национална агенция за приходите и Агенция „Митници“ за предстоящата за изплащане сума и за стойността на конкретния договор, по който ще се извърши плащането, за проверка на наличие/липса на данъчни задължения. При наличие на данъчни задължения към Национална агенция за приходите и Агенция „Митници“, Управляващият орган извършва банков превод на запорираната сума по посочената в разпореждането за изпълнение банкова сметка и уведомява бенефициента за извършения превод в модул „Кореспонденция“ в ИСУН 2020.

### 

### 3. Мерки за информиране и публичност

Всички бенефициенти трябва да прилагат подходящи мерки за публичност и информираност съгласно правилата на Приложение XII на Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Бенефициентите са длъжни да упоменат финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 в информацията, изготвяна и предоставяна във връзка с изпълнението на проекта, във всички отчети за изпълнение на договора , както и във всички други документи, отнасящи се до изпълнението на дадена дейност по проекта. Във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта, бенефициентът е длъжен да оповести, че проектът е получил финансиране от ЕФРР чрез ОПИК.

По време на изпълнението на даден проект бенефициентът информира обществеността за получената от ЕФРР подкрепа като:

а) включва на интернет страницата си, когато такава съществува, кратко описание на проекта, пропорционално на равнището на подкрепа, включително на неговите цели и резултати, и откроява финансовата подкрепа от ЕС;

б) поставя минимум един плакат с информация за проекта (поне размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от ЕС, на видно за обществеността място, като например входа на сграда.

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;

- наименованието на съфинансиращия фонд - Европейски фонд за регионално развитие;

- общото лого за програмен период 2014-2020 г.;

- наименованието на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020;

- наименованието на проекта;

- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;

- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Не по-късно от три месеца след приключването на даден проект бенефициентът поставя постоянна табела или билборд (които заместват плаката) с големи размери на видимо за обществеността място за всеки проект, който изпълнява следните критерии:

а) общата публична подкрепа за проекта надхвърля 500 000 евро; както и

б) проектът се състои в закупуване на физически предмет (материален актив) или във финансиране на инфраструктура или на строителни работи.

Постоянната табела или билбордът следва да съдържат същите задължителни елементи като плаката (описани по-горе) като емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз“ и наименованието на финансиращия фонд трябва да заемат минимум 25% от площта им. Те се изготвят в съответствие с техническите характеристики, приети от Европейската комисия.

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

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, закупен по проекта, включващи информация за финансовия принос на ЕС чрез ОПИК.

Пълният набор от мерки за информиране и публичност (визуализация), които бенефициентите трябва да прилагат при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСИФ, се съдържа в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация" 2014-2020, който може да бъде намерен на интернет страницата на Управляващия орган - http://opic.bg/informatsiya-i-publichnost/grafichni-iziskvaniya. На същата страница могат да бъдат намерени и векторните варианти на логото на ОПИК.

**ВАЖНО:** Неспазването на правилата за визуализация може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи.

**4. Приложения към Условията за изпълнение:**

Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 – Приложение 11;

Общи условия към финансираните по Оперативна програма “Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – Приложение 12;

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 – Приложение 13;

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – Приложение 14;

Декларация за нередности – Приложение 15;

Указание ДНФ № 3/23.12.2016 на Министерство на финансите относно третиране на ДДС – Приложение 18 към настоящите Условия) – Приложение 16.