**МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проекти по**

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

**Процедура на подбор на проекти**

**BG16RFOP002-2.088 „Адаптиране на дейността на МСП в контекста на COVID-19“**

Съдържание

[1. Техническо изпълнение на проектите 3](#_Toc442348057)

[2. Финансово изпълнение на проектите и плащане 7](#_Toc442348058)

[3. Мерки за информиране и публичност 9](#_Toc442348059)

[4. Приложения към Условията за изпълнение: 10](#_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.

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 Оперативна програма "Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020 (което може да бъде намерено на интернет страницата на Управляващия орган- <http://opic.bg/opik/rkovodstvo-za-izplnenie-na-dbfp-po-operativna-programa-inovatsii-i-konkurentosposobnost-2014-2020>).

**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 Оперативна програма "Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020.

Предвид краткия срок за изпълнение на проектите по настоящата процедура Управляващият орган няма да извършва предварителен контрол на процедурите за избор на изпълнител с „Публична покана“ съгласно ПМС № 160 от 1 юли 2016 г., а ще извършва само последващ контрол.

В случай че кандидатът реши да заяви разходи по проекта, които ще се извършени в периода 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 Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 .

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 подаване на финален отчет за изпълнението на проекта, Управляващият орган ще извършва задължителен последващ контрол и проверка за спазване на правилата за избор на изпълнители, като в случай че бъдат констатирани несъответствия, разходите за съответните дейности няма да бъдат признати, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правилата, утвърдени от Ръководителя на Управляващия орган.

При подготовката на проектните предложения кандидатите следва да съобразят необходимостта от прилагане на процедури за избор на изпълнител съгласно Глава четвърта от ЗУСЕСИФ. Бенефициентът сам определя вида и прилагането на процедурите за избор на изпълнител, съблюдавайки заложеното в приложимата нормативна уредба.

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.

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 12 към настоящите Условия) и Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 договори за безвъзмездна финансова помощ (Приложение 13 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 Оперативна програма "Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020.

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.).

Ако бенефициентът не може да изпълни изцяло или частично проекта, плащанията могат да не се извършат (цялостно или частично) в зависимост от невъзможността за изпълнение на задълженията от страна на бенефициента.

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

1) Брой предприятия, получаващи подкрепа;

2) Брой предприятия, които получават безвъзмездни средства;

Базовата стойност на първите два индикатора e „0“, а целевата стойност „1“.

3) Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за предприятията (безвъзмездни средства).

Базовата стойност на индикатора е „0“, а целевата е равна на размера на собственото съфинансиране, заявено от бенефициента в окончателното искане за плащане.

Стойностите на индикаторите по т. 1 – т. 3 ще се отчитат служебно от страна на УО на ОПИК и в тази връзка няма да се изисква попълване на информация за тях от страна на кандидатите.

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 12 към настоящите Условия).

По процедурата е приложим и един индикатор за резултат „Предприятия, които не са в ликвидация за период от 3 месеца след приключване на проекта“, който също ще се отчита

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

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 възстановяване на разходи, заложени по проекта, така и проверки на място за изпълнение на дейностите, 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 Оперативна програма "Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020.

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 отчети, съдържащи информация относно цялостното изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се подават в срок до 2 месеца 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.

Съгласно чл. 6, пар. 4 от Регламент 1407/2013 всички документи, които са необходими, за да се установи спазването на всички условия, определени в същия регламент, следва да се съхраняват за срок от 10 години от датата на предоставяне на последната помощ по схемата. За целите на настоящата процедура за дата на предоставяне на помощта по смисъла на чл. 3, пар. 4 от Регламент 1407/2013 се счита датата на сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

### 

### 2. Финансово изпълнение на проектите и плащане

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 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.

При 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. 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 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 се основава на бюджета, който е предварителна оценка на размера на допустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта. 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.

Недопустими са промени в бюджета на административния договор, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер на безвъзмездната финансова помощ по административния договор и/или водещи до превишаване на средствата по бюджетни пера, за които има определен в Условията за кандидатстване максимален размер.

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се предвиждат 2 варианта на плащане, както следва:

**Вариант 1** (с авансово плащане и окончателно плащане):

Бенефициентите по настоящата процедура имат право да получат авансово плащане като представят искане за плащане в ИСУН 2020 по административен договор за безвъзмездна финансова помощ. Авансовото плащане може да бъде в размер до 40% от общия размер на безвъзмездната финансова помощ. Условие за неговото извършване е предоставянето от страна на бенефициента на Банкова гаранция (Приложение 17 към Условията за изпълнение), покриваща пълния размер на исканата авансова сума.

След представяне на посочените документи Управляващия орган превежда размера на авансовото плащане по банкова сметка на бенефициента, открита за целите на получаване и разходване на сумата на авансовото плащане. Бенефициентът може да използва средствата по тази сметка съгласно условията, определени в договора за откриването ѝ.

Авансовото плащане се извършва в срок от 20 /двадесет/ календарни дни от датата на постъпване на искането за плащане в Управляващия орган, при условията и реда на чл. 61 от ЗУСЕСИФ.

Окончателните плащания се извършват след верифициране с цел потвърждаване допустимостта на извършените разходи. За да получи исканата сума, бенефициентът трябва да представи доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните дейности/действия и изразходването на средствата. Управляващият орган одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите, представени към искането за плащане и изплаща на бенефициента тази част от одобрените разходи, посочена в административния договор.

Размерът на окончателното плащане се изчислява след приключване на проекта, одобряване на финалния технически и финансов отчет, като се приспадне сумата по отпуснатото авансово плащане и натрупаната лихва във връзка с него.

Заявяването на авансово плащане от страна на бенефициентите не е задължително.

**Вариант 2** (само окончателно плащане):

Окончателното плащане е в размер на общата стойност на безвъзмездната финансова помощ съгласно условията, посочени в чл. 2.1 от Административния договор за безвъзмездна финансова помощ към общите верифицирани разходи. То се извършва след одобрението на финалния отчет, придружен с искане за плащане в съответствие с чл. 2.6 и чл. 2.7 от Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ административни договори за БФП.

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 (междинни и финален), 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 12;

Общи условия към финансираните по Оперативна програма “Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – Приложение 13;

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 – Приложение 14;

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – Приложение 15;

Декларация за нередности – Приложение 16;

Банкова гаранция - Приложение 17.

ДНФ № 3/23.12.2016 на Министерство на финансите относно третиране на ДДС – Приложение 18;