**МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА**

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по**

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

**Процедура чрез директно предоставяне**

**BG16RFOP002-2.010 „Предоставяне на институционална подкрепа на Министерство на туризма за дейности, свързани с повишаване капацитета на МСП в областта на туризма“**

Съдържание

[1. Наименование на програмата: 3](#_Toc453608622)

[2. Наименование на приоритетната ос: 3](#_Toc453608623)

[3. Наименование на процедурата: 3](#_Toc453608624)

[4. Измерения по кодове: 3](#_Toc453608625)

[5. Териториален обхват: 4](#_Toc453608626)

[6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: 4](#_Toc453608627)

[7. Индикатори: 7](#_Toc453608628)

[8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: 8](#_Toc453608629)

[9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: 8](#_Toc453608630)

[10. Процент на съфинансиране: 9](#_Toc453608631)

[11. Допустими кандидати: 9](#_Toc453608632)

[12. Допустими партньори (ако е приложимо): 11](#_Toc453608633)

[13. Дейности, допустими за финансиране: 12](#_Toc453608634)

[14. Категории разходи, допустими за финансиране: 17](#_Toc453608635)

[14.1. Условия за допустимост на разходите 18](#_Toc453608636)

[14.2. Допустими разходи 19](#_Toc453608637)

[14.3. Недопустими разходи 24](#_Toc453608638)

[15. Допустими целеви групи (ако е приложимо): 25](#_Toc453608639)

[16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо): 26](#_Toc453608640)

[17. Хоризонтални политики: 28](#_Toc453608641)

[18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо): 28](#_Toc453608642)

[19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения: 28](#_Toc453608643)

[20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения: 28](#_Toc453608644)

[21. Ред за оценяване на проектните предложения: 29](#_Toc453608645)

[22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения: 29](#_Toc453608646)

[23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: 31](#_Toc453608647)

[24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 33](#_Toc453608648)

[25. Краен срок за подаване на проектните предложения: 34](#_Toc453608649)

[26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: 35](#_Toc453608650)

[27. Допълнителна информация: 35](#_Toc453608651)

[28. Приложения към Условията за кандидатстване: 36](#_Toc453608652)

## 1. Наименование на програмата:

ОП „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 (ОПИК)

## 2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 2: „Предприемачество и капацитет за растеж на МСП“

Инвестиционен приоритет 2.2: "Капацитет за растеж на МСП"

## 3. Наименование на процедурата:

BG16RFOP002-2.010 „Предоставяне на институционална подкрепа на Министерство на туризма за дейности, свързани с повишаване капацитета на МСП в областта на туризма“

## 4. Измерения по кодове:

**Измерение 1 – Област на интервенция:**

**096** Институционален капацитет на публичните администрации и публичните служби, свързани с изпълнението на дейността на ЕФРР, или действия в подкрепа на инициативи на ЕСФ за институционален капацитет.

**Измерение 2 – Форма на финансиране:**

**01** Безвъзмездни средства.

**Измерение 3 – Вид територия:**

**07** Не се прилага.

**Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение:**

**07** Не се прилага.

**Измерение 5 – Тематична цел:**

**03** Повишаване на конкурентоспособността на малките и средните предприятия

**Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ:**

**08** Не се прилага.

**Измерение 7 - Икономическа дейност**

**18** Публична администрация.

## 5. Териториален обхват:

Дейностите по настоящата процедура следва да бъдат изпълнени на територията на Република България. Допускат се и ограничени дейности, осъществявани в чужбина, съгласно чл. 70 от Регламент 1303/2013.

Резултатите от изпълнението на проекта/ите по процедурата следва да се ползват на територията на Република България.

## 6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:

**Цел на процедурата:**

Основната цел на процедурата е да доведе до подобряване на бизнес-средата, в която оперират туристическите предприятия посредством предоставяне на институционална подкрепа на Министерство на туризма за дейности, свързани с повишаване капацитета на МСП в областта на туризма и по-конкретно на капацитета им за растеж в рамките на регионалните, националния и международния пазари.

**Обосновка:**

Туризмът е сред най-значимите сектори на националната икономика. Според данни на Световния съвет за пътувания и туризъм (WTTC) през 2016 г. общият принос на сектора в БВП на страната е бил 12,8% като се очаква той да достигне до 16.7% през 2027 г. Общият принос на сектора към заетостта е в размер на 362 924 работни места или 11.9% от всички заети. Очакванията до 2027 г. са за ръст от около 1% годишно или общо 462 091 работни места (16.7% от всички заети).. От друга страна, в условията на все по-голяма конкуренция на световния туристически пазар, секторът на туризма се сблъсква с редица сериозни предизвикателства:

Секторът на туризма е съставен основно от МСП – към 2013 г. 91,57 % се определят като МСП с най-голям дял на микро предприятията – 41,76%. МСП в областта на туризма не са достатъчно конкурентоспособни по отношение на достъпа до финансиране, иновативността, интелектуалната собственост, интернационализацията и прилагането на добри практики. Сред основните причини за ненавлизане на европейските пазари са недостатъчната информираност и по-ниската конкурентоспособност. Предвид факта, че туристическият сектор е съставен предимно от микро- и малки предприятия, МСП в сектора срещат затруднения при набавяне на актуална пазарна информация и реализиране на самостоятелни пазарни проучвания, при разработване и налагане на пазара на конкурентоспособни продукти и услуги, и диверсифициране на дейността си, при излизане на международния пазар и рекламата на дейността си и др.

В тази връзка, за момента решаваща е ролята и подкрепата на държавата в лицето на Министерство на туризма (МТ), на туристическите сдружения, а в бъдеще се очаква такава подкрепа да предоставят и Организациите за управление на туристическите райони (ОУТР).

Туристическите сдружения, общините и кметствата имат силно ограничени ресурси, за да се включат активно в подпомагане на туристическото предлагане. Ограничено е и формирането на клъстерни структури, с цел обединяването на средства и опит за развитие на туризма.

Като основни задачи пред МСП в туризма се очертават диверсифициране на туристическите продукти и развитие на отговорен и устойчив туризъм; запазване и повишаване на качеството на предлаганите услуги в туристическата индустрия; задълбочаване на сътрудничеството между представителите на МСП и институциите на централно и местно ниво и създаване на възможности за развитие на партньорства; повишаване на конкурентоспособността им и на капацитета им за растеж в рамките на регионалните, националните и международните пазари и участие в процеса на иновации.

Туристическото райониране е една от ключовите концепции в политиката на МТ за насърчаване развитието на конкурентоспособен туризъм, провеждане на регионализирана туристическа политика, съобразена с териториалните особености и специфика на различните части на страната, и повишаване на разпознаваемостта на продуктите и услугите на отделните райони на националния и световния туристически пазари. Основните очаквани ползи от създаването на туристическите райони, вкл. създаването на Организации за управление на туристическите райони са:

- запълване на празнината в управлението и маркетинга на дестинациите между местното и националното ниво;

- обединение на ресурсите и съгласуване на действията между заинтересованите страни за развитие на по-конкурентоспособен на световния пазар туристически продукт;

- по-ефективно достигане до потенциалните пазари (особено по-далечните);

- представяне и налагане на националния и на външните пазари на специфични за всеки район продукти и услуги и привличане на нови пазарни сегменти.

Създаването на ОУТР е регламентирано със Закона за туризма. Съгласно чл.17 (4) от Закона за туризма ОУТР са юридически лица, които се учредяват и регистрират по реда на Закона за туризма.

ОУТР са доброволни организации, които чрез взаимопомощ и сътрудничество в интерес на членовете си и в обществен интерес извършват дейности, свързани с формиране на регионални туристически продукти и осъществяване на регионален маркетинг и реклама на определена територия – туристическия район. Те имат право да извършват и друга стопанска дейност, която допълва или съпътства основния им предмет на дейност.

В тях могат да членуват туристически сдружения, вписани в Националния туристически регистър, общински и областни администрации, научни организации, сдружения на потребителите и други институции и организации.

ОУТР се подпомагат от държавата и извършват дейността си под контрола на държавата. Функциите на контролен орган се осъществяват от министъра на туризма. Отношенията на МТ с ОУТР са регламентирани в Закона за туризма (ЗТ), както следва:

• Съгласно чл. 6., т.4. от ЗТ (Обн. ДВ. бр.30 от 26 Март 2013г., последно изменение и допълнение обнародвано в ДВ. бр.75 от 27 Септември 2016г.) министърът на туризма провежда държавната политика в областта на туризма, като разработва и утвърждава концепция за туристическо райониране на страната. Съгласно т. 6. от чл. 6 от ЗТ министърът осъществява координацията и взаимодейства с ОУТР при реализацията на националната маркетингова стратегия и разработването на маркетинговите стратегии на туристическите райони; Според т. 15 на чл. 6 от ЗТ министърът взаимодейства с компетентните държавни органи и с териториалните органи на изпълнителната власт, организира и координира съвместната дейност при провеждането на националната политика в туризма, финансовото осигуряване и изпълнение на концепцията по т. 4;

• Министърът е компетентен за ключови решения и действия по учредяването на ОУТР – откриване на процедурата за учредяване (чл. 23 от ЗТ) след преценка на заявлението на учредителния комитет (чл. 24 ал. 5 от ЗТ), съгласува със заявителите когато са повече от един възможността да подадат общо заявление (чл. 25 ал. 1 от ЗТ).

• С изрична заповед на министъра учредените ОУТР се вписват в Националния туристически регистър (Чл. 29 (2) от ЗТ);

• Министърът одобрява промени в устава на ОУТР, приети от Общото събрание, и ги вписва в регистъра (Чл. 30 от ЗТ);

• ОУТР се подпомагат от държавата (чл. 6, т.15 , чл. 20 ал. 1 от ЗТ). Министерството чрез своя бюджет предоставя държавните средства за подкрепа на ОУТР при условия и по ред, определени от министъра на туризма (чл. 43 ал. 2 от ЗТ).

• Министерството на туризма осъществява контрол върху дейността на ОУТР. Функцията на контролен орган е отредена на Министъра (чл. 6 ал. 16 и чл. 20 ал.2 от ЗТ). Чрез представителя на министерството в контролния съвет на ОУТР (чл. 41 (3) т.2 от ЗТ) се осъществява по-специално контрол върху законосъобразността и целесъобразността на разходите им (чл. 42, (1), т.1,2 от ЗТ). Подобен контрол е напълно оправдан, когато публични власти предоставят значителни финансови ресурси, те трябва да имат ефективен механизъм за контрол върху тяхното използване. Такава е практиката и в други страни.

• ОУТР осъществяват своята дейност в съответствие с националната туристическа политика, провеждана от МТ (чл. 18 ал. 2 от ЗТ).

• Всички ОУТР са представени в Националния съвет по туризъм, който е консултативен орган към Министъра, осигуряващ сътрудничеството и координацията в областта на туризма на национално ниво (чл. 7, ал.2, т.5 от ЗТ).

В утвърдената със Заповед от министъра на туризма Концепция за туристическо райониране на България, и по-конкретно Програма за реализация на Концепцията, се обосновава необходимостта от категоричен ангажимент на държавата в подкрепа на дейността на ОУТР и значително държавно финансиране, без което тя няма да е ефективна, а процесът на формирането им ще се забави или ще блокира. Една от препоръките на документа е ОУТР да бъдат включени като бенефициенти на оперативните програми, като ако това не е възможно, насочените към ОУТР интервенции да се оформят като общ проект (проекти), по който бенефициент да бъде Министерството на туризма.

Единната система за туристическа информация (ЕСТИ) се поддържа от министерството на туризма (чл.6, т.26 от ЗТ). Министърът на туризма разработва и поддържа Националния туристически регистър като единна информационна система, която включва и Единната система за туристическа информация (EСТИ).Разработването и поддържането на ЕСТИ ще допринесе в значителна степен за подпомагане работата на отделните МСП, на туристическите сдружения, ОУТР и други заинтересовани страни за получаване на актуална и навременна информация, за реализация на дейността им и информирано вземане на решения.

Предвид гореизложеното, подкрепата за МТ ще допринесе за създаването на механизми за взаимодействие между МСП и организациите в даден туристически район, и на национално ниво, за информирано вземане на решения на базата на актуална пазарна информация, за създаване на съвместни продукти и услуги и съвместни маркетингови дейности, за повишаване на нивото на използване на ИКТ за обмен на информация, и като цяло - за повишаване на конкурентоспособността както на отделните МСП, така и на туристическите райони като туристически дестинации, и за повишаване на капацитета на предприятията за растеж в рамките на регионалните, националния и международния пазари и участието им в процеса на иновации.

**Очаквани резултати:**

В резултат от изпълнението на предвидените дейности по този инвестиционен приоритет и настоящата процедура се очаква да се създаде благоприятна бизнес-среда за развитие на МСП в туризма, както и да се повиши конкурентоспособността и капацитета им за растеж в рамките на регионалните, националния и международния пазари.

## 7. Индикатори:

За доказване ефективността на дейностите, включени в проектното предложение по настоящата процедура, е необходимо конкретният бенефициент да посочи обективно измерими индикатори за изпълнение, както следва:

1. Брой предприятия, които получават нефинансова подкрепа;

2. Брой създадени Организации за управление на туристическите райони (ОУРТ) и оборудвани офиси;

3. Брой реализирани проучвания, изготвени анализи и прогнози за всеки от 9-те ОУТР;

4. Виртуални презентации на забележителности;

5. Виртуални турове на забележителности.

В т. 8 от Формуляра за кандидатстване кандидатът следва да попълни данни за базова и целева стойност по горепосочените индикатори за изпълнение в съответствие с **Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“** **(Приложение А).**

Резултатите от изпълнението на проектното предложение по настоящата процедура следва да бъдат в съответствие със специфичната цел на Инвестиционен приоритет 2.2 „Капацитет за растеж на МСП“ и следва да допринасят за постигането на следния индикатор за резултат по ОПИК 2014-2020:

1. Обем на износа на стоки и услуги, реализиран от МСП.

Информацията за постигане на индикатора за резултат се предоставя служебно от Националния статистически институт (НСИ). При сключване на административния договор за директно предоставяна на безвъзмездна финансова помощ конкретният бенефициент следва да попълни декларация по образец за съгласие за ползване и разпространение на данни на бенефициента за целите на отчитането по Оперативната програма (**Приложение Н** към Условията за изпълнение).

**ВАЖНО!:** В т. 8 от Формуляра за кандидатстване кандидатът следва да включи данни за всички индикатори за изпълнение, които предвижда да постигне с изпълнението на съответния проект. В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени индикатори за изпълнение и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, до кандидата ще бъде изпратено искане за отстраняване на нередовности.

**ВАЖНО!:** По-подробна информация относно отчитането на индикаторите за резултат и изпълнение в рамките на ОПИК 2014-2020 е предоставена в **Методологическите насоки за отчитането на индикаторите за резултат и изпълнение по ОПИК,** разработени от Управляващия орган и НСИ, публикувани на следния интернет адрес: <http://opic.bg/opik/operativna-programa>.

В случай на неизпълнение на прогнозните целеви стойност на индикаторите на кандидата ще бъдат наложени финансови корекции съгласно ПМС № 57 от 28 март 2017 г. за приемане на Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

## 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура BG16RFOP002-2.010 „Предоставяне на институционална подкрепа на Министерство на туризма за дейности, свързани с повишаване капацитета на МСП в областта на туризма“ е както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общ размер на безвъзмездната финансова помощ** | **Финансиране от Европейския фонд за регионално развитие** | **Национално съфинансиране** |
| 10 779 150 лева  5 511 291.88 евро | 9 162 277.50 лева  4 684 598.10 евро | 1 616 872.50 лева  826.693.78 евро |

Това е общият предвиден размер на безвъзмездната финансова помощ по тази процедура чрез директно предоставяне. Управляващият орган си запазва правото да не предостави изцяло посочената по-горе сума.

## 9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

По настоящата процедура няма изискване за **минимален размер** на безвъзмездната финансова помощ.

**Максималният размер** на помощта, за която може да бъде подадено проектно предложение е 10 779 150 лева (5 511 291.88 евро).

**ВАЖНО!: За дейностите, по които краен получател на помощта са МСП/ОУТР и се прилага режим de minimis, максималният размер на заявената безвъзмездна финансова помощ** **е 391 166 лева.**

## 10. Процент на съфинансиране:

Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура е до 100%.

В случаите, когато интензитетът на помощта е под 100 %, остатъкът от общите допустими разходи по проекта трябва да бъде финансиран чрез собствени средства на кандидата.

## 11. Допустими кандидати:

Конкретен бенефициент по настоящата процедура по смисъла на чл. 25, ал. 1, т. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (*Обн. ДВ. бр.101/22.12.2015г.)* и чл. 2, т.2 от ПМС 162/ 05.07.2016 г. е Министерство на туризма с ЕИК: 176789478. Министерство на туризма е одобрено от Комитета за наблюдение на ОПИК 2014-2020 като конкретен бенефициент, който може да получи безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на посочените в т.13 от настоящите Условия за кандидатстване дейности.

Процедурата чрез директно предоставяне е тази, при която безвъзмездната финансова помощ се предоставя само на кандидат, посочен в съответната програма или в документ, одобрен от Комитета за наблюдение на програмата като конкретен бенефициент за съответната дейност.

При избор на изпълнител/и Бенефициентът задължително прилага разпоредбите на националното законодателство за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Eвропейските структурни и инвестиционни фондове на Европейския съюз.

Процедурата чрез директно предоставяне се осъществява съгласно чл. 26, 43 и 45 от ЗУСЕСИФ, чл. 5. (1) и чл. 23 и сл. от ПМС 162/05.07.2016г.:

- За всяка процедура ръководителят на управляващия орган на програмата утвърждава при условията и по реда на чл. 26, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗУСЕСИФ насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти.

- Поканата за участие в процедура чрез директно предоставяне се изпраща на конкретния бенефициент заедно с документите по чл. 5, ал. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. и възражения в разумен срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица, и се публикува в ИСУН 2020 и на интернет страницата на съответната програма.

- Конкретният бенефициент подава проектно предложение по съответния образец за оценяване в компетентния управляващ орган.

- При процедурата чрез директно предоставяне се извършва оценка на проектното предложение по ред, определен в документите по чл. 5, ал. 1, т. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г.

- Оценяването на проектно предложение се извършва в срок до три месеца от датата на подаването му или от крайния срок за подаването му, ако такъв е посочен в документите по чл. 5, ал. 1, т. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г.

- При наличие на положителен резултат от оценяването ръководителят на Управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, което се обективира в административен договор с бенефициента.

**ВАЖНО!**: Кандидатът по процедурата чрез директно предоставяне трябва:

- да е директно отговорен за изпълнението на дейностите по проекта, а не да действа в качеството на посредник; и

- да разполага с необходимия административен, финансов и оперативен капацитет, който гарантира успешното изпълнение на дейностите по проекта.

**ВАЖНО!:** С оглед избягване на припокриването на интервенциите между Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 и Програмата за развитие на селските райони 2014-2020, от подкрепа за участие по настоящата дейност не могат да се възползват следните крайни получатели на помощта:

• микро предприятия по смисъла на чл. 3-4 от Закона за малките и средните предприятия, които имат седалище или клон със седалище на територията на селски район, съгласно определението в т. 8.1 „Описание на общите условия“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. **и** са заявили за подпомагане дейности, които ще се осъществяват в община на територията на селските райони в Република България. Списък на селските райони е представен в **Приложение О** към Условията за изпълнение.

• предприятия, извършващи основната си икономическа дейност за преработка и/или маркетинг на горски продукти.

• микро предприятия, по смисъла на чл. 3-4 от Закона за малките и средните предприятия, осъществяващи инвестиции, свързани с преработка и/или маркетинг на селскостопански продукти в неселскостопански продукти извън Приложение № I от Договора за създаване на европейската общност (**Приложение Р** към Условията за изпълнение~~)~~, или с производството на памук, в случай че тези инвестиции се осъществяват на територията на селските райони съгласно определението в т. 8.1 „Описание на общите условия“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

• малки и средни предприятия, по смисъла на чл. 3-4 от Закона за малките и средните предприятия, осъществяващи инвестиции, свързани с преработка и/или маркетинг на селскостопански продукти в неселскостопански продукти извън приложение № I от Договора за създаване на европейската общност или с производството на памук, с изключение на хляб, тестени и сладкарски изделия, в случай че тези инвестиции се осъществяват на територията на селските райони съгласно определението в т. 8.1 „Описание на общите условия“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

• по отношение на предприятията, извършващи основната си икономическа дейност или кандидатстващи за финансиране на дейности, които съгласно КИД 2008 (**Приложение П** към Условията за изпълнение) попадат в Сектор С - код на икономическа дейност 10 „Производство на хранителни продукти” и код 11 „Производство на напитки”, подкрепа по настоящата процедура не могат да получават предприятия (крайни ползватели на помощта) със следните кодове:

- 10.1. „Производство и преработка на месо; производство на месни продукти, без готови ястия”;

- 10.2. „Преработка и консервиране на риба и други водни животни, без готови ястия”;

- 10.3 „Преработка и консервиране на плодове и зеленчуци, без готови ястия”;

- 10.4. „Производство на растителни и животински масла и мазнини”;

- 10.5. „Производство на мляко и млечни продукти”;

- 10.6. „Производство на мелничарски продукти, нишесте и нишестени продукти”;

- 10.81. „Производство на захар”;

- 10.83. „Преработка на кафе и чай”;

- 10.84. „Производство на хранителни подправки и овкусители“;

- 10.91. „Производство на готови храни за животни”;

- 11.02. „Производство на вина от грозде”;

- 11.03. „Производство на други ферментирали напитки”;

- 11.06. „Производство на малц”.

За да удостоверят, че не осъществяват основната си икономическа дейност в горепосочените недопустими сектори, крайните получатели на помощта (предприятията) следва да представят актуално Удостоверение за код на основната икономическа дейност, издадено от Националния статистически институт въз основа на данни за последната приключена година.

## 12. Допустими партньори (ако е приложимо):

По настоящата процедура чрез директно предоставяне не се допуска участието на партньори.

## 13. Дейности, допустими за финансиране:

Проектното предложение по настоящата процедура и включените в него дейности следва да съответстват на принципа на ефективност и ефикасност, като предвидените дейности трябва да гарантират постигането на целите на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 и специфичната цел и резултати на Инвестиционен приоритет 2.2. „Капацитет за растеж на МСП“ от Приоритетна ос 2 „Предприемачество и капацитет за растеж на МСП“, при най-адекватното съотношение между очакваните разходи и ползи.

Настоящата процедура се явява надграждане на подкрепата от Европейските фондове, предоставена на Министерство на туризма в качеството му на конкретен бенефициент по Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007 – 2013.

С цел осигуряване на цялостна визия и всеобхватност на подхода по отношение на предоставяната подкрепа за дейности по линия на ОПИК за програмния период 2014-2020 г., както и очакваните резултати от изпълнението на настоящата процедура, при първоначалното кандидатстване конкретният бенефициент следва да представи попълнена Средносрочна рамкова програма по образец (**Приложение Ж**) към настоящите Условия за кандидатстване.

Допустимите по настоящата процедура дейности следва да имат за свой основен предмет постигането на целта на инвестиционния приоритет и настоящата процедура чрез директно предоставяне, а именно: подобряване на бизнес-средата, в която оперират туристическите предприятия посредством предоставяне на институционална подкрепа на Министерство на туризма за дейности, свързани с повишаване капацитета на МСП в областта на туризма и по-конкретно на капацитета им за растеж в рамките на регионалните, националния и международния пазари.

**Допустими за финансиране по настоящата процедура са следните видове дейности:**

**1) Дейности в подкрепа на създаването и функционирането на Организации за управление на туристическите райони (ОУТР), включително:**

**1.1 Подготовка за изграждане и функциониране на ОУТР:**

- Разработване на Методика и организация на структурата на работа на ОУТР, програми, наръчници, анализи, процедури и критерии за подбор на персонала, анализ на нуждите от обучение и др. Подготовка и провеждане на обучения на персонала, членовете на органите за управление и Общото събрание на ОУТР.

- Подготовка и провеждане на разяснителна кампания за ОУТР: разработване, издаване и разпространение на информационни материали; поддържане на секция „Въпроси и отговори“ за създаване на ОУТР на сайта на МТ; провеждане на срещи (семинари) в подрайоните на туристическите райони.

**ВАЖНО!:** В случай че кандидатът не разполага с достатъчна експертиза, във връзка с подпомагане създаването и функционирането на Организации за управление на туристическите райони по проекта, може да наеме външни експерти при спазване изискванията на ЗОП.

**1.2 Дейности за разкриване на офиси на ОУТР в 9-те туристически района - включително закупуване на обзавеждане и оборудване**.

**Важно!**: Придобитите дълготрайни материални активи и дълготрайните нематериални активи под формата на обзавеждане и оборудване за офисите на ОУТР са собственост на бенефициента - Министерство на туризма.

**1.3 Провеждане на проучвания, изготвяне на анализи, прогнози, стратегии и др., създаване на бази–данни, подготовка и провеждане на обучителни и промоционални кампании, вкл. разработване, издаване и разпространение на рекламни материали в подкрепа на ОУТР за всеки от 9-те туристически района.**

- маркетингови изследвания и проучвания на туристическия поток в отделните райони, анализи и прогнози за туристическото развитие.

- пазарни проучвания за МСП на ниво туристически район за всеки от 9-те туристически района.

- създаване на бази-данни с информация за ресурси, атракции и др.

- разработване на маркетингови стратегии, вкл. брандингови стратегии, наръчник за приложението на брандовите елементи и др. за развитие на туризма за отделните туристически райони.

- подготовка и провеждане на обучителни кампании и събития за представяне на информация, анализи, прогнози за туристическото развитие на района; възможностите за финансиране на проекти на МСП в туризма, съдействие при създаване на бизнес-партньорства и др.

- разработване на стратегии за провеждане на промоционални кампании, подготовка и провеждане на промоционални кампании за всеки от 9-те туристически района, вкл. разработване, издаване и разпространение на рекламни материали (вкл. електронни/мултимедийни) в подкрепа на ОУТР в конкретния регион;

**1.4 Организиране на участието на МСП в национални и международни туристически събития и изложения, B2B срещи[[1]](#footnote-1), форуми и др.**

- анализ на резултатите и ефекта от участието в организираните и проведени борси и изложения в периода 2013-2016; проучване сред целевите групи на предпочитаните борси и изложения, подбор на борсите и изложенията, които ще бъдат обект на проекта; разработване на критерии за извършване на подбор сред МСП и др.

- извършване на подбор сред МСП и организиране на участието в международни и национални туристически борси и изложения (наем на щанд, изграждането му, медийни такси, участие в каталог, разходи за текущите нужди за работата на щанда и др., настаняване, транспорт на участниците), B2B срещи, форуми и др.

**ВАЖНО!:** Критериите за извършване на подбор сред МСП за участие в национални и международни туристически събития и изложения, B2B срещи, форуми и др. се съгласуват от конкретния бенефициент с Управляващия орган на ОПИК, преди окончателното им приемане/утвърждаване.

**ВАЖНО!:** По отношение на участието на туристически предприятия в национални и международни туристически събития и изложения, от подкрепа за участие в същите по дейност 1.4. могат да се възползват **само МСП**, регистрирани в Националния туристически регистър, доколкото същите не попадат в забранителните режими на Регламент (ЕC) 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis.

**2) Повишаване качеството на услугите на МСП в туризма чрез използване на информационни и комуникационни технологии (ИКТ) и уеб-базиран маркетинг.**

**2.1 Развитие и актуализиране на съдържанието на порталния туристически сайт и на мултимедийния каталог, изграждане на виртуална платформа на ОУТР**

- подготовка на спецификации за обновяване и разширяване на порталния туристически сайт на България (www.bulgariatravel.org); проектиране, програмиране и доразвиване/актуализиране/ разширяване на порталния туристически сайт; развитие и допълване на съдържанието на мултимедийния каталог; хостинг; софтуерна и хардуерна обезпеченост, софтуерни лицензи, интернет свързаност; създаване, обработване, превод на необходимата информация.

- разработване на Виртуална платформа за ОУТР като елемент от порталния туристически сайт на България.

**2.2 Уеб маркетинг, вкл. създаване, обработване, превод, текуща актуализация на необходимата информация,** вкл. интернет реклама на ОУТР, позициониране в търсещи системи, социалните мрежи и др. сайтове и платформи.

**3) Изграждане и внедряване на единна система за туристическа информация на национално ниво (ЕСТИ)**

- Подготовка на спецификации за обновяване и разширяване на съществуващите информационни системи (Националният туристически регистър, туристическата информационна система[[2]](#footnote-2) и предоставяне на статистически данни за туризма);

- Проектиране, програмиране и изграждане на ЕСТИ;

- Изграждане на връзки и свързването на ЕСТИ с регистрите на други институции;

- Внедряване на ЕСТИ: доставка на хардуер за работа на ЕСТИ; доставка на софтуер и софтуерни лицензи; внедряване; интеграция със съществуващите системи; миграция на данни.

- Създаване, обработка и публикуване на необходимата информация в ЕСТИ;

- Поддръжка на ЕСТИ.

**4) Консултантски услуги за разработване на документации, вкл. технически спецификации.**

**ВАЖНО!:** В горепосочените дейности по т.4) се включват и консултантски услуги за разработване на технически задания (технически спецификации по ЗОП) , свързани с изграждането и/или надграждането на информационни системи и софтуерни компоненти, в т.ч. регистри, интернет страници, вътрешни информационни системи, потребителски интерфейси към съществуващи системи, системи за предоставяне на електронни административни услуги и за електронен документооборот съгласно изискванията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, които са направени преди сключване на административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

Преди подаването на проектното предложение конкретният бенефициент следва да предвиди необходимото време за изпълнение на посочените изисквания, като предостави за утвърждаване от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" (ДАЕУ) подготвеното във финален вариант проектно/и предложение/я. При подаването на проектното/ите предложение/я по настоящата процедура е необходимо да бъде приложено писмо/становище от ДАЕУ, с което председателят на агенцията утвърждава проектното предложение, съгласно изискванията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (приета с ПМС № 3 от 9.01.2017 г., обн., ДВ, бр. 5 от 17.01.2017 г., в сила от 1.03.2017 г.). Допълнителна информация относно процедурата по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения може да бъде намерена на интернет страницата на Държавната агенция "Електронно управление": [www.e-gov.bg](http://www.e-gov.bg)

**5) Дейности, свързани с организация и управление на проекта/ите.**

**В обхвата на тези дейности попадат и дейностите за одит на проекта/ите, както и дейностите, свързани с информация и комуникация.**

**ВАЖНО**!: Кандидатът **не** трябва да описва в проектното си предложение дейностите за организация и управление наред с преките дейности по проекта/ите, а с подписването на Формуляра за кандидатстване се задължава да ги извършва в хода на изпълнение на проектните дейности.

**ВАЖНО!:** Задълженията на лицата, пряко ангажирани с дейности по изпълнението и/или управлението на проекта, трябва недвусмислено да произтичат от дейностите по проектното предложение. Изискванията, на които трябва да отговарят членовете на екипа за организация, управление и/или изпълнение на проекта с оглед на функциите и задълженията, определени за съответната позиция в екипа, се посочват и описват в т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване.

**ВАЖНО!:** Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани 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://www.opic.bg/informatsiya-i-publichnost/grafichni-iziskvaniya>.

**Допустимите дейности по настоящата процедура трябва:**

- Да не противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Съвета относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/207 на Комисията за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета;

- Да са насочени към изпълнението на целите на Приоритетна ос 2 „Предприемачество и капацитет за растеж на МСП“ и на ОПИК 2014-2020;

- Да бъдат ясно обосновани и да имат конкретни цели;

- Да не са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, с изключение на дейностите, свързани с консултантски услуги за разработване на документация за предвидените по проекта/ите обществени поръчки, вкл. технически спецификации. Посочените дейности могат да бъдат извършени преди подаването на проектното предложение, но след обявяването на настоящата процедура;

- Да са подходящи, практични и последователни, и да съответстват на целите и очакваните резултати;

**ВАЖНО!:** Кандидатът следва да представи описание на методите за изпълнение на всяка една дейност, нейната последователност и основанията за избора й, вкл. и методите за осъществяване на вътрешен мониторинг и осигуряване устойчивост на резултатите в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване с изключение на дейностите за организация и управление на проекта/ите, като с подписването на Формуляра за кандидатстване се задължава да ги изпълнява.

**ВАЖНО!:** Кандидатът няма право да подава проектно предложение за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

## 14. Категории разходи, допустими за финансиране:

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура ще бъдат взети под внимание само допустимите разходи, детайлно описани по-долу. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи. Стойността на допустимите разходи трябва да се основава на европейското и българското законодателство, да се базира на нормативно определени размери или на реални пазарни цени и да е в съответствие с предвижданите дейности.

**ВАЖНО!:** При попълване на т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване кандидатът следва да заложи както преките разходи, съответстващи и обвързани с конкретните дейности по проекта/ите и описани в проектното предложение, така и непреките разходи, вкл. непреките разходи за организация и управление на проекта/ите. За общо допустими разходи по проекта/ите се считат всички предвидени разходи в бюджета – преки допустими разходи, непреки разходи и непреки разходи за организация и управление.

Непреките разходи за организация и управление на проекта/ите се предоставят под формата на финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на конкретен процент към преките допустими разходи по проекта/ите съгласно определения процент на размера на единната ставка за разходите за организация и управление в съответствие с утвърдената от Ръководителя на УО на ОПИК индивидуална Методология за определяне на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление. Съгласно утвърдената Методология е предвидено за проекти с допустим размер на безвъзмездната финансова помощ под 7 000 000 лв. непреките разходи за организация и управление да са допустими в размер 9% от преките допустими разходи по проекта. За проекти с допустим размер на безвъзмездната финансова помощ над 7 000 001 лв. непреките разходи за организация и управление са допустими в размер 6% от преките допустими разходи по проекта.

**ВАЖНО!:** По време на оценката на проектното/ите предложение/я е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета ( т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване). Възможните изменения на бюджета не могат да доведат до увеличаване на сумата на исканата безвъзмездна помощ по настоящата процедура. Оценителната комисия може да нанесе корекции в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване във връзка с установени в процеса на оценката недопустими и/или необосновани разходи и/или на кандидата да се дадат указания и да му се постави срок за отстраняване на установените нередовности, непълноти и/или несъответствия.

## 14.1. Условия за допустимост на разходите:

**За да бъдат допустими разходите по настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да отговарят на следните условия:**

**1)** Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства.

С оглед определяне на реалистичността на предвидените разходи за придобиване на активи, както и на разходите за услуги, конкретният бенефициент следва да приложи към Формуляра за кандидатстване **оферта и/или извлечение от каталог на производители/ доставчици и/или проучване в интернет с предложена цена** за активи (дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи) и **оферта и/или извлечение от каталог на доставчици на услуги и/или проучване в интернет** за планираните по проекта услуги.

Горепосочените документи са индикативни и служат за оценка на реалистичността на заложените в бюджета на проектното предложение ( т .5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване) разходи за съответните активи/услуги. По тази причина, в **Приложение Е** – Техническа спецификация, конкретният бенефициент следва да посочи само минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване ДМА/ДНА, без да указва марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели. Заложените разходи следва да съответстват на представените пазарни цени, като е допустимо увеличение до 10 % от стойността на представената оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик и/или проучване в интернет. При проверка на съответствието на цени в чуждестранна валута, ще се взема предвид курсът на БНБ към датата на обявяване на процедурата.

**2)** Да бъдат извършени след датата на подаване на проектното предложение и до изтичане на крайния срок, определен за представяне на финалния отчет за изпълнение на дейностите по проекта/ите.

Разходооправдателните документи, свързани с изпълнението на допустимите по проекта дейности, следва да бъдат издадени в периода на допустимост на разходите по процедурата - след датата на подаване на проектното предложение и до изтичане на крайния срок, определен за предаване на междинния/финалния отчет. Изключение се допуска за разходите за консултантски услуги за разработване на документация за предвидените по проекта/ите обществени поръчки, вкл. технически спецификации Разходите за консултантски услуги могат да бъдат извършени преди датата на подаване на проекта и след датата на обявяване на настоящата процедура, като плащането по тях трябва да бъде направено не по-късно от крайния срок, определен за представяне на финалния отчет за изпълнение на дейностите по проекта.

**3)** Да са в съответствие с категориите разходи, включени в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**4)** За разходите 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.

**5)** Да са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинния/финалния отчет по проекта от страна на бенефициента. Разходи, подкрепени с протоколи за прихващане, не се считат за допустими.

**6)** Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки по проекта или в отделна счетоводна система.

**7)**  Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи.

**8)** Да са за реално доставени продукти и извършени услуги, въз основа на договори, които са сключени при спазване изискванията на националното и европейското законодателство за възлагане на обществени поръчки.

**9)**  Да са за дейности, определени и извършени под отговорността на Управляващия орган и съгласно Методологията и критериите за подбор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

**10)** Да не са финансирани по друг проект, програма или друга финансова схема, финансирана от публични средства на националния или европейския бюджети.

**ВАЖНО!:** Оценката на допустимостта на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бюджета на проектното предложение ( т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване) ще бъде извършвана в съответствие с българското законодателство. Бюджетът трябва да отразява допустимите разходи, които са свързани с изпълнението на проекта. При попълването му кандидатът следва да заложи както преките разходи, съответстващи и обвързани с конкретните дейности по проекта/ите и описани в проектното предложение, така и непреките разходи, вкл. непреките разходи за организация и управление на проекта/ите.

**ВАЖНО!:** Относно третирането на ДДС следва да се запознаете с Указанието на министъра на финансите за третиране на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ и ЕФМР на ЕС за програмен период 2014-2020 (Приложение Д).

## 14.2. Допустими разходи

Допустимите разходи следва да са извършени законосъобразно и не трябва да противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и Съвета 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, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), както и всички други законови и подзаконови нормативни актове от приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство и настоящите Условия за кандидатстване.

**Допустими по настоящата процедура са следните видове разходи:**

**I. Преки допустими разходи:**

**1) Разходи в подкрепа на създаването и функционирането на Организации за управление на туристическите райони (ОУТР), вкл.:**

* 1. **Разходи за подготовка за изграждане и функциониране на ОУТР:**

- Разходи за разработване на методика и организация на структурата на работа на ОУТР, програми, наръчници, анализи, процедури и критерии за подбор на персонала, анализ на нуждите от обучение и др., за подготовка и провеждане на обучения на персонала, членовете на органите за управление и Общото събрание на ОУТР;

- Разходи за подготовка и провеждане на разяснителна кампания за ОУТР – разработване, издаване и разпространение на информационни материали, поддържане на секция „Въпроси и отговори“ за създаване на ОУТР на сайта на МТ; провеждане на срещи (семинари) в подрайоните на туристическите райони и др.

- Разходи за възнаграждение на външни експерти във връзка с изпълнение на дейностите в подкрепа на създаването и функционирането на организациите за управление на туристическите райони, вкл. социални и здравни осигурителни вноски за сметка на осигурителя, съгласно националното законодателство, разходи за командировки на външните експерти, за изпълнение на предвидените по съответния проект дейности (пътни, дневни и квартирни разходи и разходи за медицинска застраховка за времето на командировката за чужбина) в страната и чужбина, в съответствие с Наредбата за командировките в страната и с Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина.

**ВАЖНО!: Външни експерти следва да бъдат наемани при спазване изискванията на ЗОП. В този случай размерът на възнагражденията се определя по реда на ЗОП.**

* 1. **Разходи за разкриване на офиси на ОУТР в 9-те туристически района, включително закупуване на обзавеждане и оборудване.**

**ВАЖНО!:** Разкриването на офиси на ОУТР в 9-те туристически района включва разходи за закупуване на офис-обзавеждане, компютърни конфигурации и компютърна техника, офис-техника.

**1.3 Разходи за провеждане на проучвания, изготвяне на анализи, прогнози, стратегии и др., създаване на бази-данни, подготовка и провеждане на обучителни и промоционални кампании, вкл. разработване, издаване и разпространение на рекламни материали в подкрепа на ОУТР за всеки от 9-те туристически района;**

- разходи за маркетингови изследвания и проучвания на туристическия поток в отделните райони, анализи и прогнози за туристическото развитие.

- разходи за пазарни проучвания за МСП на ниво туристически район за всеки от 9-те туристически района.

- разходи за създаване на бази-данни с информация за ресурси, атракции и др.

- разходи за разработване на маркетингови стратегии, вкл. брандингови стратегии, наръчник за приложението на брандовите елементи и др. за развитие на туризма за отделните туристически райони.

- разходи за подготовка и провеждане на обучителни кампании и събития за представяне на информация, анализи, прогнози за туристическото развитие на района; възможностите за финансиране на проекти на МСП в туризма, съдействие при създаване на бизнес-партньорства и др.

- разходи за разработване на стратегии за провеждане на промоционални кампании, подготовка и провеждане на промоционални кампании за всеки от 9-те туристически района, вкл. разработване, издаване и разпространение на рекламни материали (вкл. електронни/мултимедийни) в подкрепа на ОУТР в конкретния регион.

**1.4 Разходи за организиране на участието на МСП в национални и международни туристически събития и изложения, B2B срещи, форуми и др.**

– разходи за изготвяне на анализ на резултатите и ефекта от участието в организираните и проведени борси и изложения в периода 2013-2016 г.; проучване сред целевите групи на предпочитаните борси и изложения, подбор на борсите и изложенията, които ще бъдат обект на проекта;

- разходи за разработване на критерии за извършване на подбор сред МСП и извършване на самия подбор на предприятия за участие; организиране на участието в международни и национални туристически борси и изложения (наем на щанд, изграждането му, медийни такси, участие в каталог, разходи за текущите нужди за работата на щанда и др., разходи за транспорт и квартирни на участниците, в съответствие с Наредбата за командировките в страната и с Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина, както и разходи за медицинска застраховка за времето на командировката в чужбина) в страната и чужбина, B2B срещи, форуми и др. подобни събития.

**2)** **Разходи за повишаване качеството на услугите на МСП в туризма чрез използване на ИКТ технологии и уеб-базиран маркетинг:**

**2.1 Разходи за развитие и актуализиране на съдържанието на порталния туристически сайт и на мултимедийния каталог, изграждане на виртуална платформа на ОУТР:**

- разходи за подготовка на спецификации за обновяване и разширяване на порталния туристически сайт на България (www.bulgariatravel.org);

- разходи за проектиране, програмиране и доразвиване/актуализиране/ разширяване на порталния туристически сайт на България (www.bulgariatravel.org);

–развитие и допълване на съдържанието на мултимедийния каталог; разходи за хостинг; софтуерна и хардуерна обезпеченост (закупуване на хардуер, софтуер и софтуерни-лицензи, застраховане на закупените активи за периода на изпълнение на проекта, осигуряване на сървърно помещение и др.), интернет свързаност на националния туристически портален сайт за периода на изпълнение на проекта; създаване, обработване, превод на необходимата информация;

- разходи за разработване на Виртуална платформа за ОУТР като елемент от порталния туристически сайт на България.

**2.2 Разходи за Уеб маркетинг, вкл. създаване, обработване, превод и текуща актуализация на необходимата информация**, вкл. разходи за интернет- реклама на ОУТР, позициониране в търсещи системи, социалните мрежи и др. сайтове и платформи.

**3)** **Разходи за изграждане и внедряване на единна система за туристическа информация на национално ниво (ЕСТИ), включващи:**

- Разходи за подготовка на спецификации за обновяване и разширяване на съществуващите информационни системи

-разходи за проектиране, програмиране и изграждане на ЕСТИ, изграждане на връзки и свързването на ЕСТИ с регистрите на други институции, внедряване на ЕСТИ: разходи за доставка на хардуер за работа на ЕСТИ, разходи за доставка на софтуер и софтуерни лицензи; внедряване; интеграция със съществуващите системи; миграция на данни, създаване, обработка и публикуване на необходимата информация в ЕСТИ; поддръжка на ЕСТИ.

**II. Непреки разходи, които не са обхванати от единната ставка:**

**4) Разходи за консултантски услуги за разработване на документации, вкл. технически спецификации.**

**ВАЖНО!:** В горепосочените разходи по т.4) се включват и разходи за консултантски услуги за разработване на технически задания (технически спецификации), свързани с изграждането и/или надграждането на информационни системи и софтуерни компоненти, в т.ч. регистри, интернет страници, вътрешни информационни системи, потребителски интерфейси към съществуващи системи, системи за предоставяне на електронни административни услуги и за електронен документооборот, които се утвърждават съгласно изискванията на чл. 38 и чл. 53, ал. 2 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, които са направени преди сключване на административния договор за безвъзмездна финансова помощ и след датата на обявяване на настоящата процедура.

**ВАЖНО!**: Разходите за изготвяне на технически спецификации по т.4 не трябва да дублират разходите за изготвяне на такива по т. 2.1. и 3.

**5) Разходи за застраховки на придобитите в резултат от изпълнението на дейностите по проектите дълготрайни материални активи, в съответствие с чл. 20 от ПМС 189 от 28 юли 2016 г., посл. изм. ДВ бр. 68 от 22.08.2017 г.**

Предвидените в проектното предложение разходи за застраховки на придобитите по проекта ДМА следва да бъдат за периода на изпълнение на административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**III. Непреки разходи, които са обхванати от единната ставка:**

**6) Разходи за организация и управление на проекта/ите.**

**За целите на настоящата процедура тези разходи включват:**

**6.1.) разходи за възнаграждения на лица (ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал), пряко ангажирани с дейности по изпълнението и/или управлението на проекта/ите, вкл. социални и здравни осигурителни вноски за сметка на осигурителя, съгласно националното законодателство;**

**ВАЖНО!:** По процедурата кандидатът сформира екип, отговорен за управлението и/или изпълнението на проекта като разделението на отговорностите и функциите между отделните членове на екипа следва да е ясно описано в т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване.

**6.2.) Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни разходи и разходи за медицинска застраховки застраховка за времето на командировката в чужбина) в страната и чужбина, свързани с организацията и управлението на проекта/ите, в съответствие с Наредбата за командировките в страната и с Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина.**

**6.3.) Разходи за одит на проекта/ите.**

Разходите за одит са приложими в случаите на проекти със стойност на БФП над 750 000 евро (1 466 872,5 лв.) в съответствие с чл. 207 от Делегиран регламент на Комисията (ЕО) № 1268/2012 относно правилата за прилагане на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

**6.4.) Разходи за информация и комуникация на проекта/ите.**

**ВАЖНО!:** Разходите за организация и управление (от т. 6.1. до т. 6.4 по-горе) се предоставят под формата на единна ставка, определена чрез прилагане на конкретен процент към преките допустими разходи по проекта/ите съгласно утвърдената от Ръководителя на УО на ОПИК индивидуална Методология за определяне на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление. Съгласно Методологията е предвидено за проекти с допустим размер на безвъзмездната финансова помощ под 7 000 000 лв. непреките разходи за организация и управление да са допустими в размер 9% от преките допустими разходи по проекта. За проекти с допустим размер на безвъзмездната финансова помощ над 7 000 001 лв. непреките разходи за организация и управление са допустими в размер 6% от преките допустими разходи по проекта.

**ВАЖНО!:** За дейности за организация и управление на проект, изпълнението на които се предвижда да не се възлага изцяло на външен за бенефициента изпълнител, безвъзмездна финансова помощ и възстановима помощ се предоставят само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

## 14.3. Недопустими разходи

Независимо от гореизброените условия за допустимост на разходите, за недопустими ще се считат всички разходи, които са в противоречие с правилата за Структурните фондове на ЕС (Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Съвета относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/207 на Комисията за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета), ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 189 на МС 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., Закон за управление на средствата от Eвропейските структурни и инвестиционни фондове.

**Специфични недопустими разходи:**

В допълнение към общите недопустими разходи, съгласно приложимото законодателство, по настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна помощ за недопустими се считат и следните видове разходи:

* разходи за дълготрайни активи втора употреба и за дълготрайни активи, които не са заведени за първи път от получателя на помощта (закупени от първи доставчик или производител);
* принос в натура;
* разходи за възстановим ДДС;
* разходи за покриване на възможни бъдещи загуби или дългове;
* глоби, имуществени санкции и разходи по правни спорове;
* загуби от обмяна на валута;
* всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата процедура, вкл. разходи за дейности, които не са описани във Формуляра за кандидатстване или за които от представеното описание не може да се прецени за коя дейност се отнасят и дали тя е допустима;
* разходи, които са финансирани с публични средства от други публични източници.

Управляващият орган може да нанесе корекции както във Формуляра за кандидатстване, така и в бюджета на проекта ( т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване) във връзка с установени в процеса на оценката недопустими дейности и разходи и/или на кандидата да се дадат указания и да му се постави срок за отстраняване на установените нередовности, непълноти и/или несъответствия.

## 15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Целева група и краен получател на помощта могат да бъдат само малки и средни предприятия в областта на туризма, асоциации и обединения на бизнеса, които са свързани с осъществяването на дейности и предоставянето на услуги за подкрепа на бизнеса и подобряване на бизнес-средата в сферата на туризма.

## 16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):

Съгласно чл. 107, пар. 1 от ДФЕС държавна помощ е „всяка помощ, предоставена от държава-членка или чрез ресурси на държава-членка, под каквато и да било форма, която нарушава или заплашва да наруши конкуренцията чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на някои стоки, доколкото засяга търговията между държавите-членки“.

Според постоянната съдебна практика на Съда на ЕС „Предприятие“ се определя като субект, предоставящ стоки и услуги на пазара, независимо от правния си статут и начина на финансиране. Съгласно същата съдебна практика следва, че член 107 от ДФЕС не се прилага, когато държавата действа „при упражняване на публична власт“ или когато публични субекти действат „в качеството си на публични органи“.

Конкретният бенефициент по настоящата процедура е Министерство на туризма (МТ). Поради тази причина при предоставянето на финансовите средства и извършването на оценката на държавната помощ не са налице елементите „икономическо предимство” и „въздействие върху конкуренцията и търговията“, тъй като МТ не осъществява дейност на пазар, на който се осъществява търговия между държави-членки. Предвид това, подпомагането не следва да се разглежда като попадащо в обхвата на чл. 107, пар.1 от Договора за функциониране на Европейския съюз. МТ действа при упражняване на публична власт, като дейността му е част от основните функции на държавата или е свързана с тези функции по естеството си, поради което тези дейности попадат извън понятието за предприятие.

По отношение на предприятията, крайни ползватели на помощта (в случаите, когато е приложимо) ще бъде прилагана помощ “de minimis” съгласно Регламент (ЕC) 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. Прехвърлянето на помощта от Министерство на туризма на крайните получатели следва да се извърши под формата на схема за минимална помощ, описана в Приложение З към настоящите Условия.

Допълнително, по процедурата е предвидено разходването на публичния ресурс към други лица при осъществяването на дейностите по проекта да се извършва по реда на Закона за обществените поръчки[[3]](#footnote-3) /ЗОП/, тъй като МТ е с качество на възложител съгласно ЗОП[[4]](#footnote-4) (със статут на публичен възложител) и по този начин дейностите по проекта ще бъдат възложени посредством открити, безусловни, в достатъчна степен публични и недискриминационни процедури по ЗОП.

Ангажимент на конкретния бенефициент, вменен с административния договор, ще бъде да спазва разпоредбите на законодателството за предоставяне на държавни помощи на Регламент (ЕC) 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis, включително да прилага режима по отношение на предприятията, крайни ползватели на помощта (в случаите, когато е приложимо).

Като администратор на държавна помощ Министерство на туризма е длъжен да осигури пълно съответствие с приложимия режим по държавни/минимални помощи, както и да изпълни задълженията си на администратор, произтичащи от Закона за държавните помощи или други нормативни актове.

Предоставянето на минимална помощ, която не отговаря на всички изисквания на приложимия режим по държавните/минималните помощи, представлява неправомерна/незаконосъобразна минимална помощ. Отговорността за възстановяването на такива помощи е на администратора на помощта.

Подробни указания относно прилагането на режима на държавните помощи и произтичащите от това задължения и отговорности за бенефициентите на настоящата процедура са разписани детайлно в Приложение З „Указания за извършване на преценка на съответствието на МСП с правилата за отпускане на минимална помощ на крайни получатели“.

Предварителният анализ на допустимите дейности по процедурата показа, че прехвърляне на помощ от Министерство на туризма на крайни ползватели на помощта може да е налице по отношение на дейност 1.4 „Организиране на участието на МСП в национални и международни туристически събития и изложения, B2B срещи, форуми и др.“ и по-конкретно „извършване на подбор сред МСП и организиране на участието в международни и национални туристически борси и изложения (наем на щанд, изграждането му, медийни такси, участие в каталог, разходи за текущите нужди за работата на щанда и др., настаняване, транспорт на участниците), B2B срещи, форуми и др.“. Освен посочената дейност, допълнително всички дейности, извършвани от Организациите за управление на туристическите райони (ОУТР) следва да бъдат преценявани от администратора на помощ (МТ) за наличие на индикации за държавна/минимална помощ, като по-специално ще се извършва анализ по отношение на: Дейности 1.2 „Дейности за разкриване на офиси на ОУТР в 9-те туристически района - включително закупуване на обзавеждане и оборудване“ и 1.3 „Провеждане на проучвания, изготвяне на анализи, прогнози, стратегии и др., създаване на бази–данни, подготовка и провеждане на обучителни и промоционални кампании, вкл. разработване, издаване и разпространение на рекламни материали в подкрепа на ОУТР за всеки от 9-те туристически района“. Когато е налично предоставяне на минимална помощ по дейности 1.2 и 1.3. от Условията за кандидатстване настоящите правила са приложими и по отношение на крайните получатели на помощта – ОУТР. На тези предприятия помощта следва да се предоставя под формата на минимална помощ при спазване на изискванията по т.3 „3.Оценка на съответствието с приложимия към мярката режим на минимална помощ от Приложение з „Указания за извършване на преценка на съответствието на МСП с правилата за отпускане на минимална помощ на крайни получатели“.

В тези случаи по отношение на ОУТР и дейностите, които извършват следва да се направи преценка съгласно т.1 и т.3 от Приложение З „Указания за извършване на преценка на съответствието на МСП с правилата за отпускане на минимална помощ на крайни получатели“.

При наличие едновременно на икономическа и неикономическа дейност извършвани от получателите на помощ, същите следва да са ясно отделени и разграничени.

## 17. Хоризонтални политики:

По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектното предложение и принос към приложимите за съответния проект принципи на хоризонталните политики на ЕС:

- Насърчаване на равенството между мъжете и жените и на недискриминацията – проектът насърчава равните възможности за всички, независимо от пол и етническа принадлежност, религия или вероизповедание, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. Европейският съюз насърчава равнопоставеността както между мъжете и жените, така и между представителите на различните малцинствени групи и се стреми да отстрани всички дейности, водещи до неравнопоставеност.

- Устойчиво развитие – проектът допринася за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях, опазване на биологичното разнообразие, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска.

В т. 11 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване кандидатът следва да представи информация за съответствието на проектното предложение с приложимите за проекта/ите принципи. Прилагането на заложените в проекта/ите принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение.

## 18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):

Продължителността на изпълнение на всеки индивидуален проект не следва да надвишава **60 (шестдесет) месеца**, считано от датата на влизане в сила на административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

## 19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

## 20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

## 21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Проектното/ите предложение/я се оценява/т за съответствие с предварително одобрените от Комитета за наблюдение Критерии и методика за оценка на проектното предложение по процедурата, посочени в т. 22 „Критерии и методика за оценка на проектните предложения“ от настоящите условия и **Приложение Г** към Условията за кандидатстване. Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка на проектното/ите предложение/я.

В случай на установени по време на оценката нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите за кандидатстване, Управляващият орган изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. В уведомлението, което се изпраща на конкретния бенефициент, задължително се съдържа информация, че неотстраняването на установените нередовности може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. Срокът за оценка на проектното предложение спира да тече до датата на отстраняването им.

Искането за предоставяне на информация/документи се изпраща чрез Модула за електронни услуги на ИСУН 2020, за което конкретният бенефициент получава съобщение на електронния адрес, посочен при регистрацията на потребителя, подал проектното предложение. Предвид това, **промени в профила на кандидата в ИСУН 2020 са невъзможни**. В случай, че конкретният бенефициент не отстрани в срок нередовност, непълнота и/или несъответствие с изискванията, производството по процедурата може да бъде прекратено.

Подробно описание на техническия процес, свързан с електронното кандидатстване и представянето на допълнителна информация/документи, е посочено в Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН 2020 (**Приложение А** към Условията за кандидатстване).

## 22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Оценката по настоящата процедура се извършва въз основа на критерии, одобрени от Комитета за наблюдение на ОП „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 (КН на ОПИК), подробно описани в **Приложение Г** към Условията за кандидатстване. Методологията и критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на оценката. При извършването на оценката се проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, като за всеки критерий се поставя оценката „ДА“, „НЕ“ или „Н/П“ (неприложимо).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии за техническа и финансова оценка** | ДА | НЕ | Н/П |
| **1. Цел на проекта, описание на дейностите и организация на изпълнението** | | | |
| 1.1. Проектното предложение допринася за постигане на специфичната цел на инвестиционния приоритет, целите на настоящата процедура и целите на оперативната програма. |  |  |  |
| 1.2. Проектното предложение е в съответствие с приложимите хоризонтални политики на ЕС. |  |  |  |
| 1.3. Проектното предложение демонстрира ясна връзка между цели, дейности и резултати. |  |  |  |
| **2. Ефективност на дейностите** | | | |
| 2.1. Всички дейности по проекта са допустими, ясно и последователно описани, като са посочени причините за избора на всяка една дейност, и нейният принос за постигане на очакваните резултати. |  |  |  |
| 2.2. Планът за изпълнение на дейностите е реалистично планиран и осъществим, като е съобразен с плана за външно възлагане. |  |  |  |
| 2.3. Планът за външно възлагане е в съответствие с предвидените дейности, като кандидатът е предвидил механизми, позволяващи мониторинг и текущ контрол на изпълнението на предвидените поръчки и своевременното предприемане на корективни мерки. |  |  |  |
| 2.4. В проектното предложение са описани начините, чрез които се планира да бъде осигурена устойчивостта на резултатите и ефекта от изпълнението на проекта. |  |  |  |
| 2.5. Кандидатът е предложил екип с подходяща квалификация и опит за изпълнението на дейностите по проекта. Предложено е ясно разделение на отговорностите и функциите между отделните членове на екипа. |  |  |  |
| **3. Бюджет и ефективност на разходите** | | | |
| 3.1. Кандидатът не е получил финансиране от източник с публичен характер (друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма) за същите разходи, за финансирането, на които кандидатства по настоящата процедура. |  |  |  |
| 3.2 Всички разходи, включени в бюджета на проектното предложение са реалистични и допустими, и съответстват изцяло на дейностите, предвидени за изпълнение. |  |  |  |
| 3.3. Съотношението между предвидените разходи и планираните резултати е оптимално, като е съобразено с реалните пазарни цени, съгласно Условията за кандидатстване. |  |  |  |
| 3.4. Размерът на исканата безвъзмездна финансова помощ е в съответствие с максималния размер, указан в Условията за кандидатстване. |  |  |  |

**ВАЖНО!:** По време на оценката, предложените индикативни цени за активи/услуги ще подлежат на проверка от страна на Управляващия орган по отношение на реалистичност спрямо документите, представени съгласно посоченото в букви д/ и е/ от т.24 от настоящите Условия за кандидатстване.В случай, че по време на оценката се установи наличие на недопустими или необосновани разходи, съответните разходи от бюджета на проекта ще бъдат служебно премахнати или на кандидата ще бъдат предоставени указания и срок за отстраняване на установените нередовности, непълноти и/или несъответствия. Служебна корекция в бюджета ще бъде извършвана и при установено несъответствие в заложения в бюджета конкретен процент на единната ставка за разходите за организация и управление.

След оценката на проектното предложение, при положително становище, решението на Ръководителя на УО да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент.

## 23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Подаването на проектното предложение по настоящата процедура се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България** (ИСУН 2020) единствено с използването на **Квалифициран електронен подпис** (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: [**https://eumis2020.government.bg**](https://eumis2020.government.bg)**.**

**За всяко отделно проектно предложение се попълва и подава отделен уеб базиран формуляр** **и придружителни документи.**

Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин: Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез имейл и парола, избира настоящата процедура чрез директно предоставяне от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.

Проектното предложение по настоящата процедура се изготвя от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за електронно кандидатстване (**Приложение А**).

**Изискващите се съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване придружителни документи** към формуляра за кандидатстване също **се подават изцяло електронно**. Посочените документи се описват в т. 12 „Прикачени електронно подписани документи“ от Формуляра преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

**ВАЖНО!:** Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020, като се подписва с КЕП от законния представител на кандидата или надлежно оправомощено за целите на подаване на проектното предложение лице. При оправомощаване следва да се приложи документ за оправомощаване, към датата на подаване на проектното предложение, подписано от законния представител и прикачено в ИСУН 2020. От текста на документа следва да става ясно, че законния представител оправомощава съответното лице да подаде проектното предложение с КЕП.

Препоръчително е проектното предложение да се подава винаги от профила на кандидата, а не от друг профил, тъй като впоследствие именно този профил ще бъде използван за комуникация с Управляващия орган и за отстраняване на установените нередовности по време на оценката на проектното предложение. По време на оценката комуникацията с кандидата и отстраняването на нередовностите по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден проектът и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) **са недопустими.**

При съставянето на т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване следва да се има предвид, че той ще бъде разходван като се спазват правилата на приложимото национално законодателство, и по-конкретно - Закона за обществените поръчки и актовете по неговото прилагане. Кандидатът следва да съобрази, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител/и се определя въз основа на стойността и предмета на услугата или доставката, независимо в кой раздел или перо на бюджета са предвидени съответните разходи. Не се допуска разделяне на предмета на услугата или доставката с цел заобикаляне прилагането на посочените нормативни актове.

**ВАЖНО!:** При избора на изпълнител/и на дейностите по проекта/ите, в случай че е приложимо, конкретният бенефициент, следва да предвиди 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.

**ВАЖНО!:** При избора на изпълнител/и на дейностите по проекта, касаещи изграждането и/или надграждането на информационни системи и софтуерни компоненти, в т.ч. регистри, интернет страници, вътрешни информационни системи, потребителски интерфейси към съществуващи системи, системи за предоставяне на електронни административни услуги и за електронен документооборот, конкретният бенефициент следва да предвиди при възлагането на обществени поръчки осигуряването на съответствие на предвидените технически задания и спецификации с изискванията на чл. 38 от Наредбата за спазване на общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

## 24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

Кандидатът по настоящата процедура чрез директно предоставяне следва да представи следните документи, по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020:

**а/** Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение – попълнена по образец **(Приложение Б)** към Условията за кандидатстване **– подписана и датирана от законния представител на кандидата, съгласно документа за създаване/акта за учредяване, сканирана и прикачена в ИСУН 2020.**

**б/** Декларация относно статута по ЗДДС – попълнена по образец **(Приложение В)** към Условията за кандидатстване – **подписана** **и датирана от законния представител на кандидата, съгласно документа за създаване/акта за учредяване, сканирана и прикачена в ИСУН 2020.**

**в/** Документ за оправомощаване за подаване на проектното предложение с КЕП (в случай, че е приложимо) - **подписан, датиран, сканиран и прикачен в ИСУН 2020.**

**ВАЖНО!:** Законният представител/и на кандидата няма/т право да оправомощава/т други лица да подписват декларациите/документите по букви а/, б/ и в/, тъй като с тях се декларират данни, които декларатора декларира в лично качество или съответно данни за представляваното от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

**ВАЖНО:** Подписаните на хартиен носител на етап кандидатстване декларации и документ за оправомощаване (в случай , че е приложимо) по букви а/, б/ и в/ следва да бъдат представени в оригинал при подписване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ.

**г/** Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА **(Приложение Е)**

**д/** Оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик и/или проучване в Интернет за активи/услуги - с предложена цена от производителя/доставчика прикачена в ИСУН 2020.

**ВАЖНО!:** Документите по буква д/ трябва да съдържат информация за: наименование на оферента; технически и/или функционални характеристики на актива, съответстващи на посочените в **Приложение Е** минимални технически и/или функционални характеристики, цена и вид на валутата.

В случай, че кандидатът представя оферта, от нея следва да е видно лицето, което я е издало от името на оферента, като напр. подпис, електронен подпис или разпечатка на електронно съобщение, с което е получена, която също следва да е прикачена в ИСУН 2020.

В случай, че кандидатът представя проучвания в интернет, следва да приложи разпечатка на съответната интернет страница на производителя/доставчика- прикачена в ИСУН 2020.

**е/** Средносрочна рамкова програма за подкрепа на дейности по ОПИК 2014-2020 **(Приложение Ж) - прикачена в ИСУН 2020.**

**ж/** Писмо/Становище от Държавната агенция „Електронно управление“ за утвърждаване на проектното предложение по реда на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с ПМС № 3/09.01.2017 г., в сила от 01.03.2017 г. – **прикачено в ИСУН 2020**.

**ВАЖНО!:** Кандидатът следва да се увери, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени по образец и са подписани и датирани, съгласно изискванията на настоящите Условия за кандидатстване).

В случай, че при оценката на проектното предложение бъде установена липса на документи и/или друга нередовност, на кандидата ще бъде изпратено уведомление за установените нередовности. Кандидатът следва да представи липсващите документи/отстрани нередовностите в определения за целта срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението за установени нередовности се изпраща през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Неотстраняването в срок на установените нередовности може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент.

## 25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Ще се прилага процедура чрез директно предоставяне с няколко крайни срока за кандидатстване. Минималният срок за подаване на проектни предложения за първия срок е 120 дни от датата на обявяване на процедурата.

1) Първият краен срок за подаване на проектното/ите предложение/я по настоящата процедура е 17:30 часа на 09.03.2018 г.

2/ Вторият краен срок за подаване на проектното/ите предложение/я е 17:30 часа на 11.03.2019 г.

**ВАЖНО!:** По настоящата процедура конкретният бенефициент може да подаде повече от едно проектно предложение в рамките на едно кандидатстване, при съобразяване с изискванията съгласно настоящите Условия за кандидатстване.

По настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ конкретният бенефициент може да поиска разяснения по документите в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от Ръководителя на Управляващия орган, като се дават по отношение на Условията за кандидатстване, но не съдържат становище относно качеството на проектното предложение.

Въпросите/исканията за разяснения от страна на конкретния бенефициент се задават в писмена форма, като писмото се завежда с номер в деловодството на Министерството на икономиката на следния адрес:

**Министерство на икономиката,**

**Главна дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност“**

**София, ул. „Славянска № 8“**

**На вниманието на Ръководителя на Управляващия орган на ОПИК 2014-2020.**

Разясненията се съобщават на конкретния бенефициент по реда на чл. 26, ал. 6 от Закона за управление на средствата от ЕСИФ, като се изпращат на конкретния бенефициент и се публикуват на интернет страницата на програмата (www.opic.bg) и в ИСУН 2020 в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване по процедурата.

## 26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Проектното предложение по настоящата процедура се подава по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

## 27. Допълнителна информация:

**Решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и сключване на административен договор:**

При положителен резултат от оценяването, в едноседмичен срок от приключване на оценяването Ръководителят на управляващия орган (РУО) взема решение за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ за одобреното проектно предложение. Решението на РУО се обективира в административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент.

Решение за прекратяване на процедурата чрез директно предоставяне може да се вземе при следните случаи:

* Когато няма постъпили проектни предложения, в случай че е определен краен срок за подаване или когато всички подадени проектни предложения са оттеглени;
* При спиране на финансирането по съответната програма или по част от нея;
* В случай, че конкретният бенефициент не отстрани в срок нередовност, непълнота и/или несъответствие с изискванията.

При наличие на положителен резултат от оценяването, в писменото уведомление към конкретния бенефициент Управляващият орган го информира за необходимостта от представяне на следните документи:

1. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (**Приложение К1** към Условията за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (**Приложение К2** към Условията за изпълнение) – подписано от законния представител на кандидата.
2. Декларация за нередности (**Приложение Л** към Условията за изпълнение) – подписана и датирана в два екземпляра от законния представител на кандидата, съгласно документа за създаване или учредителния акт.
3. Декларация за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за мониторинг, измерване и отчитане на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението на ОПИК за периода до приключване на програмата да бъдат предоставяни от Националния статистически институт (**Приложение Н** към Условията за изпълнение).

**Уведомяването на конкретния бенефициент за сключване на административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва писмено.**

Оригинали на декларациите, изброени в т. 24 от настоящите Условия за кандидатстване (а/, б/), както и и документът за оправомощаване (в/) (ако е приложим), чиито сканирани копия са били приети от УО на етап кандидатстване, следва да бъдат представени при подписване на административния договор.

## 28. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:

Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ – **Приложение А**

Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение – **Приложение Б**

Декларация относно статута по ЗДДС – **Приложение В**

Критерии и методика за оценка – **Приложение Г**

ДНФ № 3/23.12.2016 г. - Указание на министъра на финансите относно третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти 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, за финансовата рамка 2014 – 2020 г – **Приложение Д**

Техническа спецификация на предвидените за закупуване по проекта ДМА/ДНА **– Приложение Е**

Образец на средносрочна рамкова програма за подкрепа на дейности по ОПИК **- Приложение Ж**

Указания за извършване на преценка на съответствието на МСП с правилата за отпускане на минимална помощ на крайни получатели– **Приложение З**

Декларация за минимални помощи– **Приложение З.1.**

Декларация за обстоятелствата по чл.3 и чл. 4 от ЗМСП – **Приложение З.2.**

1. Срещи за бизнес сътрудничество [↑](#footnote-ref-1)
2. Единна система за туристическа информация [↑](#footnote-ref-2)
3. В сила от 15.04.2016 г. (Обн. ДВ. бр.13 от 16 Февруари 2016 г. , доп. ДВ. бр.34 от 3 Май 2016г.) [↑](#footnote-ref-3)
4. Арг. от чл. 5, ал. 2, т. 9 и ал. 4 от ЗОП [↑](#footnote-ref-4)