**МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проекти по**

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

**Процедура на подборна проекти**

**BG16RFOP002-2.089**

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

Съдържание

[1. Общи положения 3](#_Toc64643975)

[2. Отчитане на опростените разходи: 3](#_Toc64643976)

[3. Ред за избор на изпълнители 4](#_Toc64643977)

[4. Индикатори 7](#_Toc64643978)

[5. Допълнителна информация 7](#_Toc64643979)

[6. Мерки за информиране и публичност 8](#_Toc64643980)

[7. Приложения към Условията за изпълнение: 9](#_Toc64643981)

## 1. Общи положения

Определянето на възможността за прилагане на опростени правила за възстановяване на база еднократни суми, които не надхвърлят 100 000 EUR публичен принос се основава чл. 67, параграф 1 , буква в/ от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г., изменен с чл . 67, параграф 1, буква i/, от Регламент (ЕС) № 1046/2018 на Европейския парламент и на Съвета.

Като „опростени разходи“ се приемат три вида стандартни разходи съгласно т. 5.2 и 5.3 на от Указанията за опростен вариант на разходите (ОВР) (EGESIF\_14-0017) на Европейската комисия от 2014 г. (Указанията): Финансиране с единна ставка, стандартна таблица на разходите за единица продукт и еднократни суми (съгласно членове 67 и 68 от Регламент (ЕО) № 1303/2013.

Съгласно т. 1.5 от Указанията, използването на опростени разходи е опция за съответната държава-членка, на ниво бенефициент, като УО на ОПИК определя начина им на прилагане (частичен или цялостен). В тази връзка, начинът за отчитане на опростените разходи по процедура BG16RFOP002-2.089 „Подкрепа за малки предприятия с оборот над 500 000 лв. за преодоляване на икономическите последствия от пандемията COVID-19“, финансирана по ОПИК, е изцяло под формата на Еднократна сума в размер на 50 000 лв. и е ясно определен в настоящият документ.

## 2. Отчитане на опростените разходи:

Бенефициентът НЕ СЛЕДВА ДА ПРЕДСТАВЯ пред УО на ОПИК разходооправдателни документи за извършените разходи за оборотни средства, както и документацията от проведения избор на изпълнител (при избор на такъв). Основанието за верификация е осигуряването на ликвидност на предприятието, която се осъществява с изплащането на БФП на бенефициента.

Проверката относно необходимостта от предоставянето на оборотните средства по процедурата, чрез които се осигурява ликвидността на подкрепените предприятия, се извършва преди подаване на документ „Информация за приключване на проекта“ (на етап оценка и на етап договаряне на проектното предложение) и не са необходими допълнителни проверки.

Непредставянето към УО на ОПИК на разходооправдателни документи и такива с доказателствена стойност за изпълнение на дейностите по проекта НЕ освобождава бенефициентите от спазване на приложимото законодателство и принципа на добро финансово управление, предвид факта че същите подлежат на проверка от други компетентни органи.

Задълженията, които възникват за бенефициента са:

А) Да поддържа отделни счетоводни аналитични сметки или отделна счетоводна система за допустимите разходи по проекта и използването на средствата от безвъзмездната финансова помощ, съгласно изискванията на чл. 57, ал. 1, т.5 от ЗУСЕСИФ и съгласно чл.125, пар. 4, буква б) от Регламент (ЕС) № 1303/2013. 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. 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 14 към настоящите Условия).

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ задължително се фиксира в административния договор за безвъзмездна финансова помощ. Фиксираният в административния договор размер на безвъзмездната финансова помощ е окончателен. Във връзка с прилагане на опростен вариант на разходите по процедурата(Еднократна сума), в случай че договорените резултати не се изпълнят или се изпълнят частично, допустимите разходи за дейността са равни на 0.00 лв. и безвъзмездна финансова помощ не се изплаща, независимо от постигнатото частично изпълнение (ако има такова).

Промени в бюджета на проекта съгласно чл. 8 от Общите условия (Приложение 9 към Условията за изпълнение) са недопустими.

## 3. Ред за избор на изпълнители

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

**ВАЖНО:** Във връзка с прилагането на опростен вариант на разходите по процедурата под формата на еднократна сума **не се допуска даден проект да се осъществява изключително чрез възлагане на обществена поръчка** **за стоки или услуги или процедура за избор на изпълнител с публична покана** **съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016г., съгласно чл. 67, (4) на Регламент 1303/2013**. Допуска се, даден проект да се осъществява чрез ограничено възлагане на част от оперативните разходи чрез обществена поръчка (или процедура за избор на изпълнител с публична покана съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016г.), съгласно чл. 67, (4) на Регламент 1303/2013, второ изречение, когато размерът на стойността на разхода, задължително изисква прилагането им (попада в регламентираните прагове за провеждане на процедура за избор на изпълнител).

В случай на възлагане на изпълнители на част от изпълнението по проекта, то следва да се спазват следните изисквания:

В случаите, когато бенефициентът е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му, както и указанията, заложени в Ръководството за изпълнение на ДБФП по настоящата процедура.

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

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

Разходите, направени в периода от 01.02.2020 г. до подаване на проектното предложение следва да са под праговете на ЗУСЕСИФ за прилагане на процедура за избор с публична покана като не може да бъдат предявявани разходи в по-голям от този размер за доставки или услуги с идентичен или сходен предмет. Изискването не се прилага за разходите за наем и възнаграждения. Допълнително, за да са допустими направените разходи, цената за тях следва да е пазарна. В случай на съмнение за завишение на направените разходи от пазарните цени, УО си запазва правото да извърши допълнителна проверка и да откаже възстановяване на същите. Редът за избор на изпълнител съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016г. е приложим за бенефициенти след подаване на проектното предложение. В случай че общата стойност на заявените разходи (за доставки или услуги с идентичен или сходен предмет), които обхващат периода преди подаване на проектното предложение и периода след това, надвишават регламентираните прагове, бенефициентът следва да проведе избор на изпълнител с „Публична покана“. Процедурата се провежда само за стойността на разходите, заявени за периода от подаване на проектното предложение до приключване изпълнението на проекта.

Когато общата стойност на заявените разходи попада под регламентираните прагове и ще бъдат извършени в периода след подаване на проектното предложение, бенефициентите следва да съберат две съпоставими оферти.

В случай че кандидатът реши да пристъпи към изпълнение на дейностите по проекта след подаване на проектното предложение и преди сключване на административния договор за безвъзмездна помощ (при сключване на такъв), документите за провеждане на процедурите за избор на изпълнител (с Публична покана, когато е приложимо) се изпращат не по-късно от 3 дни преди датата на обявяване на процедурата на електронна поща [tenders@mi.government.bg](mailto: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.

При този вид изпълнение на дейности кандидатите следва да имат предвид, че ако проектното предложение не бъде одобрено за финансиране, разходите които са направени по отношение на дейностите, за които е приложено предварително изпълнение, няма да бъдат възстановени.

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

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

Допълнително, за да са допустими направените разходи, цената за тях следва да е пазарна. В случай на съмнение за завишение на направените разходи от пазарните цени, УО си запазва правото да извърши допълнителна проверка и откаже възстановяване на същите

Бенефициентът сам определя вида и прилагането на процедурите за избор на изпълнител, съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС №160/2016 г.

**ВАЖНО:** Непредставеното пред УО на ОПИК на документацията от проведения избор на изпълнител, не освобождава бенефициентите от спазване на приложимото законодателство и принципа на добро финансово управление, предвид факта че същите подлежат на проверка от други компетентни органи. В тази връзка, за разходите, за които е извършен избор на изпълнител, включително и за тези под определените прагове, следва да е налична адекватна одитна следа в съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 6 от ЗУСЕСИФ, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

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 8 към настоящите Условия) и Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 договори за безвъзмездна финансова помощ (Приложение 9 към настоящите Условия). В процеса на изпълнение на проектите, бенефициентите следва да се придържат към правилата и процедурите, описани в Ръководството за изпълнение на ДБФП по настоящата процедура.

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

## 4. Индикатори

По настоящата процедура за кандидатите са приложими следните индикатори:

1) Брой предприятия, получаващи подкрепа;

2) Брой предприятия, които получават безвъзмездни средства;

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

4) Брой МСП с безвъзмездни средства за оборотен капитал.

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

В случай на неизпълнение на горепосочените индикатори бенефициентите ще следва да възстановят средства по проекта съгласно посоченото в чл. 7. На Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение 8 към настоящите Условия).

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

## 5. Допълнителна информация

Необходимите проверки по настоящата процедура, дефинирани в член 125, параграф 4, буква а/ на Регламент 1303/2013 г., са извършени преди подаване документ „Информация за приключване на проекта“ (на етапи „Оценка на проектното предложение“ и „Договаряне“) и не са необходими допълнителни проверки от страна на УО на ОПИК на по-късен етап. Когато е необходимо, могат да се извършат допълнителни проверки. Проверките ще са въз основа на извадка, определена пропорционално на размера на публичната подкрепа за дадена операция и на ниво установен риск.

Бенефициентът следва да предостави информация за изпълнението на проекта, съгласно дадени указания в Ръководство за изпълнение на договори по Процедура BG16RFOP002-2.089 „Подкрепа за малки предприятия с оборот над 500 000 лв. за преодоляване на икономическите последствия от пандемията COVID-19“. 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.

След приключването на дейностите по договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на Управляващия орган **документ „Информация за приключване на проекта“** (съгласно образец, който ще бъде публикуван към Ръководството за изпълнение на договори по Процедура BG16RFOP002-2.089 „Подкрепа за малки предприятия с оборот над 500 000 лв. за преодоляване на икономическите последствия от пандемията COVID-19“) . Документът се подават в срок до 1 месец след изтичане на срока на изпълнение на проекта.

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

## 6. Мерки за информиране и публичност

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

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

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

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

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

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;

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

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

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

- наименованието на проекта;

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

- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

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

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 цялата стойност на извършените по проекта разходи.

## 7. Приложения към Условията за изпълнение:

Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 – Приложение 8;

Общи условия към финансираните по Оперативна програма “Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – Приложение 9;

Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия - Приложение 10;

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 – Приложение 11;

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – Приложение 12;

Декларация за нередности – Приложение 13;

Указание ДНФ № 3/23.12.2016 на Министерство на финансите относно третиране на ДДС – Приложение 18 към настоящите Условия) – Приложение 14.