**МИНИСТЕРСТВО НА ИНОВАЦИИТЕ И РАСТЕЖА**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проекти по**

**ПРОГРАМА „КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ И ИНОВАЦИИ В ПРЕДПРИЯТИЯТА“ 2021-2027**

**Процедура чрез подбор на проектни предложения**

**BG16RFPR001-1.001 „Разработване на иновации в предприятията“**

Съдържание

[1. Техническо изпълнение на проектите 3](#_Toc532461138)

[2. Финансово изпълнение на проекта и плащане 9](#_Toc532461139)

[3. Мерки за информация, комуникация и видимост 15](#_Toc532461140)

[4. Приложения към Условията за изпълнение 17](#_Toc532461141)

### 1. Техническо изпълнение на проектите

Условията за изпълнение представят основните аспекти, свързани с процеса на изпълнение на проекти по програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 (ПКИП).

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя от Ръководителя на Управляващия орган (РУО) с Административен договор въз основа на одобрено проектно предложение съгласно чл. 24 (1) от Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ).

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента, са описани в приложения образец на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПКИП (Приложение 17) и Общите условия към финансираните по програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията” 2021-2027 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение 18).

В процеса на изпълнение на проекта бенефициентът[[1]](#footnote-1) може да възлага на изпълнители (подизпълнители) извършването на определени дейности по проекта. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на проекта и се избират в съответствие с реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от ЕФСУ.

В случаите, когато бенефициентът е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (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 ПКИП.

Бенефициентът изпълнява проекта в съответствие с приложимото национално и европейско законодателство и правилата на програмата. Бенефициентът трябва да изпълни заложеното с грижата на добър стопанин, при спазване на принципите за добро финансово управление (икономичност, ефикасност и ефективност); публичност и прозрачност; свободна и лоялна конкуренция, в съответствие с най-добрите практики в съответната област.

При избора на изпълнител следва да се спазва Член 5k и 5л от Регламент (ЕС) 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 година за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна. Бенефициентът е длъжен да въвежда информацията за действителните собственици и на изпълнителите в модул „Договори“/„Процедури за избор на изпълнител – Юридически лица/физически лица“ на ИСУН.

При подаване на междинен/финален отчет за изпълнението на проекта, Управляващият орган (УО) ще извършва задължителен последващ контрол и проверка за спазване на правилата за избор на изпълнители. В случай че бъдат констатирани нередност, съставляваща нарушение на правилата за определяне на изпълнител, финансова подкрепа със средства от Европейските фондове при споделено управление може да бъде отменена изцяло или частично чрез извършване на финансова корекция на основание чл. 70, ал. 1, т. 9 от ЗУСЕФСУ.

В процеса на изпълнение на сключените договори за безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще осъществява предварителен контрол за спазване на правилата за избор на изпълнители от страна на бенефициента съгласно приложимото законодателство единствено в случаите, в които бенефициентът изрично е изявил желание за това.

При подготовката на проектните предложения кандидатите следва да съобразят необходимостта от прилагане на процедури за избор на изпълнител и съответно да посочат това като част от предвидените за изпълнение дейности и да го отразят във времевия график за изпълнение на проекта във Формуляра за кандидатстване.

В случаите, когато бенефициентът не е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на Глава четвърта от ЗУСЕФСУ и приложимите подзаконови нормативни актове (вкл. приетия на основание чл. 54 от ЗУСЕФСУ акт на Министерски съвет), както и указанията, заложени в Ръководството за изпълнение на ДБФП по ПКИП. Във връзка с чл. 50, ал. 3 от ЗУСЕФСУ, Управляващият орган ще изисква във всички случаи, без значение от интензитета на помощта, бенефициентите, сключили административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДПБФП) по процедурата да определят изпълнител след провеждане на процедура за избор с публична покана съгласно чл. 50, ал. 1, при спазване на праговете, посочени в чл. 50, ал. 2, т. 1 и т. 2 от ЗУСЕФСУ.

С оглед спазване на принципа за добро финансово управление и определяне реалистичността на разходите при избор на изпълнител от страна на бенефициентите/ кандидатите за БФП, Управляващият орган на ПКИП ще изисква, в случаите когато стойността на процедурата с предмет доставки или услуги, в т.ч. съфинансирането от страна на бенефициента/ кандидата за БФП, без данък върху добавената стойност, е по-малка от посочените стойности в чл. 50 от ЗУСЕФСУ, към първичните платежни документи се прилагат поне 2 (две) съпоставими оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици или комбинация от посочените, съдържащи цена, характеристика/функционалност/описание, които не противоречат на заложените в АДПБФП. Принципът на икономичност, в контекста на разходването на безвъзмездна финансовата помощ от бенефициент, изисква използвания публичен финансов ресурс да се използва за осъществяване на одобрените дейности по проекта като се предоставя своевременно, в подходящо количество и качество и на най-добрата цена. Следователно този принцип би бил нарушен, ако ресурсът не е разходван за одобрена по проект дейност или не разходван своевременно, не е в подходящото количество и качество или не е на най-добрата цена. Бенефициентите/ кандидатите за БФП прилагат и обосновка в свободен текст за направения избор на база на събраните оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници. В допълнение се изисква документ (възлагателно писмо, сключен договор и т.н.), от който е видна дата за стартиране изпълнението на конкретната доставка/услуга.

В случаите когато проектът предвижда наемане на персонал за разработване на иновацията по проекта, същият следва да бъде нает на трудов договор/допълнително споразумение във връзка с изпълнението на проекта. В текста на договора/допълнителното споразумение изрично следва да е упоменато, че същият се сключва във връзка с изпълнението на Административния договор за безвъзмездна финансова помощ. В длъжностната характеристика на наетото лице следва да се запишат конкретни функции и отговорности във връзка с изпълнението на проектните дейности и постигане целите на сключения договор.

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента, са описани в приложения образец на **Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по ПКИП** **(Приложение 17)** и **Общите условия към финансираните по програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията” 2021-2027 административни договори за безвъзмездна финансова помощ (Приложение 18).**

При подаден сигнал за нередност проверката по него се извършва по реда, определен с нормативния акт по чл. 69, ал. 6 от ЗУСЕФСУ. Понятието за нередност е дефинирано в чл. 2, параграф 31 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския регламент и на Съвета от 24 юни 2021 г. и бенефициентът е запознат с него, съгласно подписаната от същия **Декларация за нередности РАЗДЕЛ 5 към Приложение 2 и 3 от Условията за кандидатстване**.

**ВАЖНО:** В случай че е приложимо, бенефициентът 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.

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

В случай че са възникнали трудности или пречки при изпълнението, бенефициентът трябва незабавно да уведоми Ръководителя на Управляващия орган. За да бъде намерено навременно и подходящо разрешаване на възникналите казуси и с цел да се избегнат рискове за успешното изпълнение на проекта, Бенефициентът-кандидат подава информация относно настъпилата трудност или пречка през раздел „Кореспонденция“ на ИСУН. В допълнение, чрез раздел „Кореспонденция“ се извършва подаването на всички документи, подлежащи на проверка от страна на Управляващия орган.

Бенефициентът се задължава да предоставя на Ръководителя на Управляващия орган цялата изисквана информация относно изпълнението в изрично определен срок. Информацията се предоставя в срок до пет работни дни от получаване на искането за допълнителни документи и/ или разяснения, или в друг срок, определен от Управляващия орган.

Бенефициентът представя изискуемата информация по чл. 42 от Регламент (ЕС) 2021/1060 в сроковете и при условията, зададени от страна на Управляващия орган на програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027.

Изменението на Административния договор по процедура чрез подбор на проектни предложения се извършва при условията на чл. 39 от ЗУСЕФСУ. Измененията могат да са както по инициатива на Ръководителя на Управляващия орган, така и по инициатива на Бенефициента, когато това се основава на свързани с процедурата промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в съответната програма.

При изменение по инициатива на бенефициента, той трябва да представи писмено Искане за изменение в съответствие с изискванията, зададени от страна на Управляващия орган на програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027. Искането за промяна, със съответната обосновка, се процедира през ИСУН.

**ВАЖНО**: В процеса на изпълнение на сключения административен договор, когато е предвидено да се изпълнява в партньорство, при отчитане на постигнатите резултати, бенефициентите (кандидат и партньор) определят лице за отчитане на проекта в ИСУН 2020. За целта кандидатът и партньорът попълват и подписват образеца - „Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020“, чрез който се извършва упълномощаване за работа със системата и отчитане на постигнатите резултати. Информацията включена в представяните междинни/окончателни отчети следва да се отнася за период от изпълнението на административния договор и да включва извършените дейности от бенефициентите (кандидат и партньор). **Не е допустимо подаване на междинни/ окончателни отчети за един и същи период представени по отделно от страните по договора за БФП.**

В случай че в изпълнението на проекта участва партньор, исканията за изменения на договора се подписват и от двамата бенефициенти (бенефициента-кандидат и от бенефициента-партньор), преди представянето им на УО от упълномощеното с Приложение 20 „Заявление за профил за достъп на оправомощени от бенефициента лица до ИСУН“.

В случай че в изпълнението на проекта участва партньор, бенефициентът-кандидат следва да извършва следните дейности:

а) координира изпълнението на проекта;

б) обобщава техническото и финансово отчитане и разходооправдателните документи;

в) препраща на партньора постъпило искане за допълнителни документи или друга информация;

г) превежда по сметката на партньора всяко плащане за него в рамките на 5 работни дни след постъпването му (по сметката на проекта)..

Промяната не може да води до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, а именно свободна и лоялна конкуренция; равнопоставеност и недопускане на дискриминация; публичност и прозрачност; спазване на основните права; устойчиво развитие и опазване на околната среда.

**ВАЖНО:** В случай че резултатът от извършените в рамките на проекта дейности/разходи представлява дълготраен актив (материален/нематериален), бенефициентите имат ангажимента да го заприходят като такъв. Посоченото е приложимо и по отношение на резултатите, които са били обект на външна услуга.

Допълнително, бенефициентите нямат право да продават, преотстъпват и/или дават под наем[[2]](#footnote-2) на трети лица тези дълготрайни активи за период от пет години от окончателното плащане или три години от окончателното плащане за МСП. При неизпълнение на това задължение безвъзмездната финансова помощ за съответния актив се възстановява от бенефициента.

Това изискване се отнася и за ползваните по проекта лицензии за знания и патенти[[3]](#footnote-3) (ако същите представляват ДНА), които следва да се поддържат в горепосочения период от окончателното плащане, като разходите за това са за сметка на бенефициента. При неспазване на посочените изисквания се определя финансова корекция, пропорционално спрямо периода, за който е налице неизпълнението.

В случай че резултатът от извършените в рамките на проекта дейности/разходи не представлява дълготраен актив (материален/нематериален), кандидатите/партньорите се задължават за посочения по-горе период (пет години от окончателното плащане за големи предприятия или три години от окончателното плащане за МСП) да съхраняват цялата документация, свързана с етапите по разработване на иновацията, както и резултатите от отделните дейности. Посоченото е приложимо и по отношение на документацията/резултатите, които са били обект на външна услуга.

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

Съгласно чл. 12 от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014 и чл. 6, пар. 3 от Регламент 2023/2831 всички документи, които са необходими, за да се установи спазването на всички условия, определени в същия регламент, следва да се съхраняват за срок от 10 години от датата на предоставяне на последната помощ по схемата. За целите на настоящата процедура за дата на предоставяне на помощта по смисъла на чл. 2, пар. 28 от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014 и чл. 3, пар. 3 от Регламент 2023/2831 се счита датата на сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Правото на собственост, включително правата на интелектуална собственост върху резултатите от проекта, докладите и други документи, възникват и принадлежат на Бенефициента. Независимо от посоченото, Бенефициентът предоставя на УО, упълномощените от него лица и Счетоводния орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с проекта, независимо от формата им, при условие, че с това не се нарушават съществуващи права на интелектуална собственост.

Съгласно правилата на Регламент (ЕС) 1060/2021, Управляващият орган следва да извършва проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти от изпълнението на проектите. Проверките могат да бъдат както административни (проверка на документи, предоставени във връзка с възстановяване на разходи), така и проверки на място за изпълнение на дейностите, заложени по проекта. Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп (както по време на изпълнението на проекта, така и след неговото приключване) на представители на Управляващия орган, и/или други одитиращи институции с цел извършването на проверка на място на резултатите от изпълнението на проекта.

Бенефициентът е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в съответните отчетни форми и документи, зададени от страна на Управляващия орган на програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027.

В случай че проектните предложения включват разходи за защита на индустриална собственост на национално и международно равнище и ползване на необходимата за това експертна помощ, задължителен краен резултат от извършването им е получаването на патент и/или полезен модел, и/или промишлен дизайн на разработената иновация или подадена заявка за получаването на такъв. Ако в срока на изпълнение на проекта (не повече от 18 месеца) не бъде получен съответният документ, извършените разходи за външни услуги, необходими за разработването на иновацията, няма да бъдат признати, като бенефициентът следва да върне предоставените му по настоящата процедура средства със съответната законова лихва.

Допълнително, изпълнението на проекта следва да води до разработване на иновация, отговаряща на 6-то или по-високо ниво на технологична готовност (TRL scale):

• TRL 6 – Технология, демонстрирана в релевантна среда;

• TRL 7 – Прототип, демонстриран в операционна среда;

• TRL 8 – Завършена и сертифицирана система;

• TRL 9 – Изпробвана система в операционна среда.

С оглед потвърждаване на ефективното и добросъвестно изпълнение на дейностите по проекта, УО ще извършва проверка съгласно чл. 74 Регламент (ЕС) № 2021/1060, вкл. чрез използване на външни експерти в областта на разработваната по проекта иновация, чрез което да може да се потвърди отчетените по проекта резултати, вкл. и че извършените от страна на кандидата/партньора дейности/разходи са пряко свързани с дейността по разработване на иновацията, обект на подкрепа.

Целият набор от документи и информация, която съпътства успешното изпълнение на проектните дейности, а именно: сключени трудови договори и длъжности характеристики към същите, справки за отработени дни, бази данни, свързани с управлението на проекта, включително документи свързани с правата на интелектуална и индустриална собственост върху резултатите от проекта, докладите и други документи, свързани с него, е необходимо да се съхраняват в проектното досие налично при бенефициента.

С оглед на коректна финансова отчетност по сключения договор за предоставяне на безвъзмездна помощ, при предвиден по проекта единичен разход за почасово възнаграждение на изследователски и друг квалифициран персонал бенефициентите следва да съхраняват следните документи: ведомости/фишове за заплати, рекапитулации относно начислените осигурителни вноски и ДДФЛ, платежни документи относно изплатените заплати, осигурителни вноски и ДДФЛ, счетоводни извлечения относно начислените разходи за възнаграждения и осигурителни вноски по проекта. Сумите, съдържащи се в тези документи, следва да се равняват или да са по-високи от сумите, отчетени за финансиране по проекта. Счетоводните сметки, по които се отнасят тези разходи, следва да са обособени специално за проекта и в наименованието им да е записан номерът на договора за предоставяне на безвъзмездна помощ. Описаните документи не се представят към отчетите по проекта, но следва да са налични при бенефициента.

Тази отчетност се отнася и за партньорската организация, в случай на предвидени от нея разходи за възнаграждения по проекта.

Заедно с финалния си отчет бенефициентът следва да представи съответните документи, доказващи предприетите от него действия за последващата реализация на разработената в рамките на проекта иновация.

**ВАЖНО:** В случай че проектът е предвидено да се изпълнява в партньорство, към финалния технически отчет, раздел „Изпълнение по дейности“ следва да бъде представена конкретна информация и доказателства (ако е приложимо) потвърждаващи, че разработената иновация е резултат от ефективно сътрудничество.

В случай че е предвидено резултатите от проекта да се разпространяват широко[[4]](#footnote-4) чрез конференции, публикации, отворени за достъп регистри или безплатен софтуер или софтуер с отворен код, заедно с финалния си отчет бенефициентът задължително следва да представи доказателства[[5]](#footnote-5), че е изпълнил/предприел действия да изпълни посоченото обстоятелство.

Неспазване на условията за предоставяне на съответния бонус към интензитета, установени в чл. 25, пар. 6, б), ще доведе до:

- прекратяване на настоящия договор и възстановяване на помощта по реда на чл. 4.2.4 от настоящия договор, в случай на неизпълнение на условията по чл. 25, пар. 6, б i), хипотеза първа[[6]](#footnote-6) и б iv) [[7]](#footnote-7),, от Регламент (ЕО) № 651/2014 на Комисията;

- възстановяване на получения бонус, в случай на неизпълнение на условията по чл. 25, пар. 6, б ii)[[8]](#footnote-8) от Регламент (ЕО) № 651/2014 на Комисията, както и при непредставяне на съответните за това доказателства заедно с финалния си отчет.

**ВАЖНО:** Посочените в т. 13.1. „Допустими дейности“ от Условията за кандидатстване обстоятелства, свързани с допустимостта на проектите, вкл. кодът на икономическа дейност на проекта (на кандидата и на партньора, ако е приложимо), ще бъдат обект на проверка и на етап изпълнение на проектните предложения, като за потвърждаването им могат да бъдат изискани допълнителни документи.

С оглед ограничаване на неблагоприятно въздействие върху околната среда и човешкото здраве и осигуряване спазването на разпоредбите на Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие, при изпълнение на проектите бенефициенти носят отговорността за съблюдаването на условията, посочени в чл. 3.3 от Общите условия (Приложение 18).

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документооборот и счетоводно отчитане. С всяко искане за междинно плащане, в хода на изпълнение на Административния договор, бенефициентът е задължен да изготви и представи на Управляващия орган междинен отчет, който да съдържа необходимите приложения с пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. След приключването на дейностите по Административния договор за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на Управляващия орган финален отчет, съдържащ информация относно цялостното изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Финалният отчет се представя в срок до един месец след изтичане на срока на изпълнение на дейностите по проекта. Тези отчети трябва да посочват и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори (съгласно т. 7 „Индикатори от Условията за кандидатстване) , както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС[[9]](#footnote-9) (вкл. с Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания и принципа за „ненанасяне на значителни вреди“) да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодолени.

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

УО следи за осигуряване на максимална добавена стойност на финансовата подкрепа, която е получена от бенефициентите по настоящата процедура, за периода на проектната устойчивост. Последващите проверки, следят за спазване на изискванията за запазване на мястото и изискванията за устойчивост, определени в член 66, параграф 2 и член 73, параграф 2, буква з) от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури. При получена кореспонденция чрез ИСУН от страна на бенефициента, относно промяна в мястото на изпълнение на проекта се извършва 100% документална проверка на получените изменения, като при установена необходимост, проверяващите експерти може да процедират проверка на място. **Недопустими са изменения в договора** за период от пет години от окончателното плащане или три години от окончателното плащане за МСП, **които водят до промяна в мястото на изпълнение на проекта, когато се променя категорията регион – от по-слабо развити региони (извън ЮЗР) в регион в преход (ЮЗР)**.

Допълнително, в случай че подкрепяната по проекта иновация ще бъде разработена изцяло чрез използване на външни услуги и крайният резултат от тях представлява дълготраен актив (материален/нематериален), до края на изпълнението на проекта бенефициентът следва да заприходи като такъв. Същият няма право да бъде продаван, преотстъпван и/или даван под наем[[10]](#footnote-10) на трети лица за период от пет години от окончателното плащане или три години от окончателното плащане за МСП.

### 2. Финансово изпълнение на проекта и плащане

Всички допустими разходи (надлежно доказани със съответната фактура или друг разходооправдателен документ с еквивалентна доказателствена стойност), могат да бъдат представени за плащане само веднъж – т.е. разходите, за които е поискана безвъзмездна финансова помощ, не могат да бъдат предоставяни за плащане към други източници.

Бенефициентът е задължен да поддържа отделни счетоводни аналитични сметки/подсметки 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. 6 от ЗУСЕФСУ. Създадените във връзка с изпълнението на проекта счетоводни сметки/система следва да съдържат в наименованието си номера на договора за безвъзмездна помощ.

При изпълнение на Административния договор за безвъзмездна финансова помощ (АДБФП), бенефициентът е отговорен 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 чл. 186, параграф 4, буква в) от Финансовия регламент 1046/2018 и приложимото национално законодателство. Бенефициентите са длъжни да следват Указанията на министъра на финансите (**Приложение 26** към настоящите Условия или еквивалентния документ за периода 2021-2027) и действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договора за определянето на ДДС като „възстановим” и следователно недопустим разход по ПКИП и настоящата процедура, или като „невъзстановим” и следователно допустим разход по ПКИП и настоящата процедура при оформянето на исканията за плащане, документалната отчетност, както и всички други свои задължения по Указанията във връзка с получаване на средства по настоящата процедура.

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ задължително се фиксира в Административния договор за безвъзмездна финансова помощ. Фиксираният в договора размер на безвъзмездната финансова помощ се основава на бюджета, който е предварителна оценка на размера на допустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта. Фиксираният в договора размер на безвъзмездната финансова помощ е окончателен, но действителният размер на подлежащата на изплащане помощ се определя след приключване на всички допустими дейности по проекта и зависи от тяхното надлежно удостоверяване и одобряване на действително извършените разходи.

**ВАЖНО:** При изпълнението на проекта УО ще следи за изпълнението на изискването за ефективно сътрудничество от страна на партньора в общия обем на разходите по Елемент А, които следва да се равняват на минимум 30%, но не повече от 50 %.

В случай на нарушаване на заложените процентни ограничения, УО ще верифицира разходите само до съответните пропорционални стойности, запазващи фиксираното в АДБФП съотношение между разходите на кандидата и партньора, с оглед спазване на изискванията за ефективно сътрудничество. В противен случай няма да бъдат верифицирани разходите по проекта.

Всички отчетени разходи във връзка с разходите за възнаграждения следва да съответстват на одобрената „Методология за определяне на единичен разход за почасово възнаграждение на изследователски и друг квалифициран персонал по Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021-2027 г. и Програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 г.“ (Методологията)[[11]](#footnote-11). При отчитането на съответните разходи за възнаграждения документите, които бенефициентите следва да представят заедно с искането за плащане са, както следва:

- Договор/Допълнително споразумение за наемане на съответното лице на трудово правоотношение съгласно Кодекса на труда;

- Опис на наетите лица, подписан от работодателя, който съдържа информация за трите имена и ЕГН на всяко лице, както и информация за броя и вида на трудовите договори (основен или допълнителен трудов договор);

- Протокол (или отчет/справка) за приемане на извършената работа от работодателя за съответния отчетен период. От протокола (отчета/справката) следва да е видно изпълнението на конкретните отговорности и задължения за съответния отчетен период съгласно трудовия договор и длъжностната характеристика на всяко наето лице;

- Таблица във връзка с разходите за възнаграждения на наетия по проекта персонал – Приложение 27, която следва да е приложение към горепосочения Протокол.

С оглед недопускане на двойно финансиране, една и съща по своя обхват конкретна задача в рамките на Дейности 1 и 2 от Елемент А (съгласно т. 13.1. „Допустими дейности от Условията за кандидатстване“), на етап изпълнение на проектите следва да бъде изпълнявана или от външен/ни изпълнител/и, или от персонал, назначен за целите на разработване на иновацията.

Лицата, за които ще бъдат отчетени разходи за възнаграждения могат да участват в екипа само на един кандидат или само на един партньор. Посоченото се удостоверява на етап изпълнение чрез попълване и представяне от страна на всяко лице на **Декларация за участие в изпълнението на проект (Приложение 24)**. При неспазване на изискването, **съответното лице ще бъде изключено от участие във всички екипи.**

**Всички процентни ограничения по видове разходи, зададени в т. 14.2 Допустими разходи от Условията за кандидатстване по процедурата, се прилагат както на етап оценка на проектното предложение, така и на етап изпълнение на проекта.**

**В случай на превишение на процентното ограничение, размерът на съответни разходи се преизчислява до допустимите стойности.**

**ВАЖНО:** Условия, при които заложените процентни ограничения за размера на разходите по проекта на етап изпълнение **не следва** да се прилагат:

1. При налагане на финансови корекции по сключения административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

2. При реализиране на икономии по време на изпълнение на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, но не и в случаите на нереализиране на заложени в договора дейности;

3. При реализиране на одобрена/допустима дейност за собствена сметка.

В случай че проектните предложения включват разходи за външни услуги, необходими за разработването на иновацията по т. 4, буква а) от Условията за кандидатстване (разходи за възлагане на научни изследвания), на етап изпълнение на проектите, бенефициентите следва да представят Декларация в свободен текст от изпълнителя[[12]](#footnote-12), съдържаща потвърждение, че същият не е разработил идентична иновация, която е била обект на публично финансиране (включително по настоящата процедура).

Горепосочената Декларация е **задължителен документ**, като непредставянето и на етап изпълнение на проекта, ще доведе до непризнаване на съответните разходи за външни услуги.

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

Управляващият орган извършва авансови, междинни и окончателни плащания към бенефициентите при съблюдаване на условията и разпоредбите на Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г. за определяне на правилата за извършване на плащания, за верификация и счетоводно отчитане на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по програмите.

Бенефициентът-кандидат със съгласието и знанието на бенефициента-партньор се задължава в 20 дневен срок от сключването на административния договор да уведоми Управляващия орган за притежавана от него банковата сметка с Финансова идентификационна форма, по която ще бъдат извършвани плащанията.

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се предвиждат **следните** **варианти на плащане:**

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

Бенефициентите по настоящата процедура имат право да получат авансово плащане като представят искане за плащане в ИСУН, по Административния договора. Авансовото плащане може да бъде в размер до 40% от общия размер на безвъзмездното финансиране. Условие за неговото извършване е предоставянето от страна на бенефициента-кандидат на Банкова гаранция (Приложение 21), покриваща пълния размер на исканата авансова сума, Финансова идентификационна форма и Декларация за банкова сметка (с цел удостоверяване на задължението на бенефициентът-кандидат да използва сумата по авансовото плащане единствено за целите на проекта – Приложение 22).

След представяне на посочените документи УО на ПКИП превежда размера на авансовото плащане по банкова сметка на бенефициента-кандидат, обособена за целите на проекта.

Авансовото плащане се извършва в двуседмичен срок от датата на постъпване на искането за плащане в ИСУН.

Стойността на авансовото плащане се покрива от одобрените разходи, направени от бенефициента за изпълнение на проекта и се отчита (доказва) с първични разходооправдателни и счетоводни документи.

Окончателно плащане се извършва след одобрение на представен пакет отчетни документи в ИСУН, съдържащ финален технически и финансов отчет и искане за окончателно плащане. За да получи исканата сума, бенефициентът трябва да представи доказателствени документи, които удостоверяват окончателното изпълнение на заложените етапи/цели. УО на ПКИП одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите, представени към искането за плащане и на проверки на място, и изплаща на бенефициентът тази част от одобрените разходи, съответстваща на процента на безвъзмездното финансиране, посочен в договора.

Към искането за окончателно плащане задължително се прилага и Декларация за удостоверяване на спазването на принципите на забрана за двойно финансиране и извличане на печалба съгласно чл. 191, ал. 1 и чл. 192, ал. 1 от финансовия регламент 1046/2018 (Приложение 25). В случай че проектът се изпълнява в партньорство, Декларацията следва да бъде подписана и от двамата бенефициенти.

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

**Вариант 2 (с авансово плащане, междинни и окончателно плащане):**

Бенефициентът по настоящата процедура има право да получи авансово плащане като представи искане за плащане по Административен договор за безвъзмездна финансова помощ и Финансова идентификационна форма (съгласно образеца, утвърден от Управляващия орган на програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027). Авансовото плащане може да бъде в размер до 40% от общия размер на безвъзмездната финансова помощ. Условие за неговото извършване е предоставянето от страна на бенефициента-кандидат на Банкова гаранция (Приложение 21), покриваща пълния размер на исканата авансова сума, Финансова идентификационна форма (Приложение 23) и Декларация за банкова сметка (Приложение 22).

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

Авансовото плащане се извършва в двуседмичен срок от датата на постъпване на искането за плащане в Управляващия орган, при условията и реда на чл. 61 от ЗУСЕФСУ.

Авансовото плащане следва да се използва за разходите, платени от бенефициента за изпълнение на дейностите, и се обосновават със заверени фактури или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност най-късно 3 години след годината на плащането на аванса или на 31 декември 2029 г., в зависимост от това коя дата е по-ранна, като в противен случай следващото заявление за плащане се коригира съответно.

Бенефициентът има право на междинни плащания. Междинни и окончателни плащания се извършват след верифициране с цел потвърждаване допустимостта на извършените разходи и при наличие на физически и финансов напредък на проекта. За да получи исканата сума, бенефициентът трябва да представи доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните дейности/действия и изразходването на средствата. Управляващият орган одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите, представени към искането за плащане и на проверки на място и изплаща на Бенефициента частта от одобрените разходи съответстваща на процента на безвъзмездна финансова помощ, посочен в договора.

Не могат да бъдат извършвани междинни/финални плащания преди верифициране на разходите, както и преди проведените процедури за възлагане на обществени поръчки да бъдат проверени за съответствие със законодателството в областта на обществените поръчки. Бенефициентът-кандидат, отразява в ИСУН всеки сключен договор с избран изпълнител в едно с документите от провеждането на обществената поръчка.

Общият размер на авансовите и междинните плащания е до 95 % от стойността на безвъзмездната финансова помощ за бенефициенти с гаранция, издадена от банка или финансова институция, регистрирани в Република България.

Към искането за окончателно плащане задължително се прилага и Декларация за удостоверяване на спазването на принципите на забрана за двойно финансиране и извличане на печалба съгласно чл. 191, ал. 1 и чл. 192, ал. 1 от финансовия регламент 1046/2018 (Приложение 25). В случай че проектът се изпълнява в партньорство, Декларацията следва да бъде подписана и от двамата бенефициенти.

Окончателното плащане се извършва след одобрението на финалния отчет и е в размер на разликата между общата стойност на безвъзмездното финансиране, изчислена като се приложи процентът съгласно условията на чл. 2.1 от Договора, към одобрените разходи за отчетния период, като се приспадне сумата по отпуснатото авансово плащане и натрупаната лихва във връзка с него.

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

**Вариант 3 (само междинни плащания и окончателно плащане):**

В този случай бенефициентът първоначално заплаща всички разходи по изпълнение на проекта за определен период. За да получи исканата сума за междинно плащане, бенефициентът трябва да представи за одобрение междинен технически и финансов отчет. Отчетът трябва да съдържа доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните дейности/действия и изразходването на средствата (съгласно образците, утвърдени от Управляващия орган на програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027). Документите се проверяват, разходите се верифицират и на Бенефициента се изплаща тази част от изразходваните средства, която отговаря на процента на безвъзмездна финансова помощ, посочена в Административния договор.

Окончателното плащане се извършва след одобрението на финалния отчет и е в размер на разликата между общата стойност на безвъзмездното финансиране, изчислена като се приложи процентът съгласно условията на чл. 2.1 от Административния договор, към одобрените разходи за отчетния период, като се приспадне сумата по извършените междинни плащания и натрупаната лихва във връзка с тях.

**Вариант 4 (само окончателно плащане):**

Окончателното плащане в размер на общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в чл. 2.1 от Административния договор за безвъзмездна финансова помощ към общите верифицирани разходи. То се извършва след одобрението на финалния отчет, придружен с искане за плащане.

В случай че бенефициентът избере Вариант 1, Вариант 2 и Вариант 3, т.е. в случаите, когато плащането на безвъзмездната финансова помощ ще се извърши на няколко вноски (траншове), помощта и допустимите разходи следва да бъдат сконтирани до съответната стойност към момента на предоставянето на помощта при използване на референтния лихвен процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към датата на предоставяне на помощта в съответствие с чл. 7, ал. 3 от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014 и чл. 3, пар. 6 от Регламент 2023/2831. Референтният лихвен процент се актуализира периодично от Европейската комисия. Референтният лихвен процент за Република България за съответния период се оповестява на следния интернет адрес: <http://stateaid.minfin.bg/bg/page/424>.

Сконтирането[[13]](#footnote-13) ще се извършва от Управляващия орган с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с интензитета за помощта, предвиден в регионалната карта за държавна помощ за България, и с праговете и интензитетите за държавна/минимална помощ, посочени в Условията за кандидатстване, както и за докладване на помощта.

Всички плащания се извършват към бенефициента-кандидат и включват стойността на одобрената безвъзмездна помощ както за бенефициента-кандидат, така и за бенефициента-партньора (ако е приложимо), в съответствие с писмото, с което УО на ПКИП уведомява бенефициента за верифицираните разходи и безвъзмездна помощ по отчета.

В съответствие с т.1 б. г) от настоящите Условия за изпълнение бенефициентът-кандидат превежда по сметката на бенефициента-партньора всяко плащане, отнасящо се за същия, в рамките на 5 работни дни след постъпването му по сметката на проекта.

**Нередности и конфликт на интереси**

Бенефициентът се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване и предотвратяване на конфликт на интереси. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по проекта на което и да е лице е опорочено по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес, съгласно чл. 61 от Регламент (ЕС) 2018/1046, както и по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Бенефициентът може да подаде **сигнал за нередност** при условията и по реда на разпоредбите на ЗУСЕФСУ и съобразно подписаната от него Декларация за нередности **РАЗДЕЛ 5 към Приложение 2 и 3 от Условията за кандидатстване.**

### 3. Мерки за информиране и публичност

Бенефициентът следва да прилага подходящи мерки за публичност и информираност съгласно правилата на Приложение IX „Комуникация и видимост — членове 47, 49 и 50“ на Регламент (ЕС) 2021/1060.

Бенефициентът е длъжен да упомене финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие чрез програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 в информацията, изготвяна и предоставяна във връзка с изпълнението на проекта, във всички отчети за изпълнение на договора (междинни и финален), както и във всички други документи, отнасящи се до изпълнението на дадена дейност по проекта. Във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта, бенефициентът е длъжен да оповести, че проектът е получил финансиране от ЕФРР чрез ПКИП.

По време на изпълнението на проекта, бенефициентът информира обществеността за получената от ЕФРР подкрепа, като:

а) включва на интернет страницата си, ако има такава, и на сайтове в социални медии кратко описание на операцията, пропорционално на равнището на подкрепата, в което се посочват нейните цели и резултатите от нея и се открояват финансовата подкрепа от ЕС;

б) включва по видим начин текст, подчертаващ подкрепата от Съюза, в документите и комуникационните материали, свързани с изпълнението на операцията и предназначени за обществеността или за участниците;

в) поставя устойчиви табели или табла, ясно видими за обществеността, на които се откроява емблемата на Съюза в съответствие с техническите характеристики, посочени в приложение IX от Регламент 2021/1060, веднага щом започне физическото изпълнение на проектните дейности, в случай че сключеният АДБФП е с общ размер на разходите над 500 000 EUR. Не по-късно от три месеца след приключването на проекта бенефициентът поставя постоянна табела или билборд (които заместват плаката) с големи размери на видимо за обществеността място. Постоянната табела или билбордът следва да съдържат задължителните елементи, описани по-долу, като емблемата на ЕС, изразът „Финансирано от Европейския съюз“ или „Съфинансирано от Европейския съюз“, изписан изцяло и поставен до емблемата и наименованието на финансиращия фонд трябва да заемат минимум 25% от площта им. При условие че общият размер на разходите е под посочения праг от 500 000 EUR, бенефициентът поставя минимум един плакат с информация за проекта (поне размер А3) или еквивалентен електронен екран с информация за проекта, в който се споменава финансовата подкрепа от ЕС, на видно за обществеността място.

**Временните и постоянни табели/ плакати/ билбордове съдържат следните задължителни елементи:**

- емблемата на ЕС и изразът „Финансирано от Европейския съюз“ или „Съфинансирано от Европейския съюз“, изписан изцяло и поставен до емблемата;

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

- общото лого за програмен период 2021-2027 г.;

- наименованието на програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027;

- 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.

Примерни образци на относно спазването на мерките за публичност и информираност са налични към ръководството за изпълнение на договори по ПКИП 2021-2027.

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

### 4. Приложения към Условията за изпълнение

Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 – **Приложение 17**

Общи условия към финансираните по програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – **Приложение 18**

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН – **Приложение 19** иЗаявление за профил за достъп на оправомощени от бенефициента лица до ИСУН – **Приложение 20**

Банкова гаранция – **Приложение 21**

Декларация за банкова сметка **– Приложение 22**

Финансово идентификационна форма – **Приложение 23**

Декларация за участие в изпълнението на проект – **Приложение 24**

Декларация за удостоверяване на спазването на принципите на забрана за двойно финансиране и извличане на печалба съгласно чл. 191, ал. 1 и чл. 192, ал. 1 от финансовия регламент 1046/2018 – **Приложение 25**

Указанието на министъра на финансите за третиране на ДДС – **Приложение 26**

Таблица[[14]](#footnote-14) във връзка с разходите за възнаграждения на наетия по проекта персонал – **Приложение 27**

1. Бенефициент – предприятието, което получава/разходва помощта (бенефициента-кандидат и когато е приложимо бенефициента-партньор). [↑](#footnote-ref-1)
2. С изключение на сключване на договори за лицензии с предмет разработената по проекта новация. [↑](#footnote-ref-2)
3. Във връзка с разходите по раздел 14.2, т.4, б. б) от Условията за кандидатстване. [↑](#footnote-ref-3)
4. Съгласно определението, дадено в Приложение 14. [↑](#footnote-ref-4)
5. За целите на процедурата такива доказателства могат да бъдат: програма на научното събитие, в което е представен резултатът от разработената иновация и снимков материал от панела на презентацията на проектните резултати; информация от зададени въпроси и/или обратна връзка от заинтересовани страни за бъдеща съвместна дейност по усъвършенстване на иновацията, на основание участие в дадено събитие; информация в електронни и/или печатни медии, които уведомяват за реализация на събитие, в което ще се представят резултатите от проекта; копие от публикуван материал в утвърдено научно издание; електронен адрес/код за достъп до функционираща електронна платформа, която представя подробна информация за етапите на разработване на иновацията, решенията до които е довел процесът и крайният резултат в рамките на периода на изпълнение на проектните дейности и други подобни, в зависимост от спецификата на самата иновация. [↑](#footnote-ref-5)
6. Интензитетите на помощта за индустриални научни изследвания и експериментално развитие могат да бъдат увеличени с 15 процентни пункта, ако е изпълнено следното условие:

   i) проектът включва ефективно сътрудничество между предприятия с участието на поне едно МСП и нито едно от предприятията не поема повече от 70 % от допустимите разходи по Елемент А. [↑](#footnote-ref-6)
7. Интензитетите на помощта за индустриални научни изследвания и експериментално развитие могат да бъдат увеличени с 15 процентни пункта, ако е изпълнено следното условие

   iv) проектът се осъществява извън Югозападен регион. [↑](#footnote-ref-7)
8. Интензитетите на помощта за индустриални научни изследвания и експериментално развитие могат да бъдат увеличени с 15 процентни пункта, ако е изпълнено следното условие:

   ii) резултатите от проекта се разпространяват широко чрез конференции, публикации, отворени за достъп регистри или безплатен софтуер или софтуер с отворен код. [↑](#footnote-ref-8)
9. Съгласно т. 17. „Хоризонтални политики“ от Условията за кандидатстване. [↑](#footnote-ref-9)
10. С изключение на сключване на договори за лицензии с предмет разработената по проекта новация. [↑](#footnote-ref-10)
11. Методологията е публикувана на следния адрес: <https://www.mig.government.bg/programa-konkurentosposobnost-i-inovaczii-v-predpriyatiyata/drugi/> . [↑](#footnote-ref-11)
12. От представената декларация следва да е видно, че разработваната по проекта иновация не е била обект на публично финансиране (включително по настоящата процедура). [↑](#footnote-ref-12)
13. При междинно/окончателно плащане се извършва проверка дали сконтираната стойност на безвъзмездната помощ към сконтираната стойност на допустимите разходи е в рамките на допустимия интензитет при прилагане на следната формула: PV = FV/(1+i)t , където PV е сконтирана стойност, FV е реална стойност, i е лихвеният процент, а t – периода на изпълнение в години. [↑](#footnote-ref-13)
14. Таблицата следва да е приложение към Протокола (отчет/справка) за приемане на извършената работа от работодателя или от органа по назначаване за съответния отчетен период. [↑](#footnote-ref-14)