СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАДОМИР – ЗЕМЕН"

2400, гр. Радомир, област Перник, ул. „Евлоги Георгиев“ 3, тел: 0884 767 677; www.migradomir.org; e-mail: mig.radomir@gmail.com

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“

2014-2020

чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване

BG16RFOP002-2.102 МИГ-Радомир-Земен,

Мярка 1.1.2

„Повишаване на производителността и експортния потенциал на МСП на територията на МИГ-Радомир-Земен“

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата: 4
2. Наименование на приоритетната ос: 4
3. Наименование на процедурата: 4
4. Измерения по кодове: 4
5. Териториален обхват: 4
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: 4
7. Индикатори: 5
   7.1 Индикатори за резултат и изпълнение съгласно оперативната програма 6
   7.2 Индивидуални за процедурата и проектите индикатори за изпълнение 6
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: 7
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: 8
10. Процент на съфинансиране 9
11. Допустими кандидати: 9
   11.1 Критерии за допустимост на кандидатите 9
   11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите 12
12. Допустими партньори: 16
13. Дейности, допустими за финансиране: 16
   13.1. Допустими дейности 16
   13.2. Недопустими дейности 19
14. Категории разходи, допустими за финансиране: 20
   14.1. Условия за допустимост на разходите 22
   14.2. Допустими разходи 24
   14.3. Недопустими разходи 28
15. Допустими целеви групи: 30
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи: 30
17. Хоризонтални политики: 30
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта: 35
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения: 35
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения: 35
21. Ред за оценяване на проектните предложения: 35
   21.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта 38
   21.2. Техническа и финансова оценка 39
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения 42
23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: 44

24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 46
25. Краен срок за подаване на проектните предложения: 53
26. Адрес за подаване на проектните предложения 54
27. Допълнителна информация 54
27. 1 Процедура за уведомяване на не успелите и одобрените кандидати и сключване на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 54
28. Приложения към Условията за кандидатстване 61

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020.

2. Наименование на приоритетната ос:

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

3. Наименование на процедурата:

BG16RFOP002-2.102 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 1.1.2 „Повишаване на производителността и експортния потенциал на МСП на територията на МИГ-Радомир-Земен“.

4. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция: 097 Инициативи за водено от общностите местно развитие в градски и селски райони Измерение 2 – Форма на финансиране: 01 Безвъзмездни средства. Измерение 3 – Вид територия: 07 Не се прилага. Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06 Водено от общностите местно развитие. Измерение 5 – Тематична цел: ТЦ3 Повишаване на конкурентоспособността на малките и средните предприятия. Измерение 6 Вторична тема по ЕСФ: 08 Не се прилага. Измерение 7 Икономическа дейност.

5. Териториален обхват:

Проектите по процедурата следва да бъдат изпълнени на територията на МИГ-Радомир-Земен, във връзка със сключено Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие № РД 50-48 от 03.05.2018 година.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати[1]:

Цел на процедурата: Да се осигури инвестиционна подкрепа за повишаване на производителността и експортния потенциал на МСП от територията на МИГ-Радомир-Земен, чрез подобряване на производствените процеси в МСП и инвестиции в дълготрайни материални и нематериални активи, въвеждане на водещи технологични решения, разширяване на производството, чрез добавяне на нови характеристики или подобряване на съществуващите продукти и услуги.

[1] Моля, запознайте се с използваните съкращения и основни дефиниции по процедурата (Приложение Г)

Обосновка:
От направения анализ на територията на МИГ-Радомир-Земен работят около 10 малки и средни предприятия от приоритетните сектори на ИСИС, основно в сферата на мехатрониката – производство на машини, производство на базови елементи, детайли, възли и оборудване, машиностроене и уредостроене, както и в индустрия за здравословен живот и биотехнологии – производство на лечебни и лекарствени форми и средства. На територията осъществяват дейност и предприятия от сектори, изведени като приоритетни, съгласно НСНМСП 2014-2020 - няколко фирми от промишлени производства на химични продукти, лекарствени вещества и продукти, машини и оборудване с общо и специално предназначение, както и от производства на облекло, изделия от каучук и пластмаси, основни метали, метални изделия, мебели. С оглед подпомагане развитието на МСП от територията на МИГ-Радомир-Земен е необходимо осигуряване на подкрепа за инвестиции в повишаване на конкурентоспособността, иновативността и технологичното обновяване на местния бизнес.

Очаквани резултати от *общите производствени инвестиции за подобряване на производствения капацитет за растеж, чрез ефективното и ефикасно използване на факторите на производство и чрез изграждането на възможности за възприемане и адаптиране на европейски и международни знания и технологии;*

В резултат на подкрепените дейности се очаква подобрена конкурентоспособност на подкрепените малки и средни предприятия - по-висока производителност чрез внедрени технологии за подобряване на производствения процес, намаляване на производствените разходи и оптимизиране на производствената верига, съответно повишаване на добавената стойност и активно включване във всички етапи на веригата за добавяне на стойност. Тези инвестиции ще спомогнат за технологично обновление на МСП от територията – слаба страна, идентифицирана в SWOT анализа.

Очаквани резултати от *подкрепата за специализирани услуги за МСП за развитие и укрепване на управленския капацитет;*

В резултат на подкрепените дейности се очаква подобряване на капацитета на МСП на териториите на МИГ за работа в интензивно конкурентни пазари, с повишаване на конкурентоспособността и респективно на устойчивото им присъствие на външни пазари.

Очаквани резултати от *подкрепата за растеж на предприятия чрез подобряване на качеството и насърчаване на използването на ИКТ и услуги;*

В резултат на подкрепените дейности се очаква подобряване на капацитета на МСП на териториите на МИГ за правене на конкурентен и устойчив на динамично развиващите се пазари бизнес, както и за осигуряване на по-бърз и по-лесен достъп до чужди пазари чрез повишаване и подобряване на използването на ИКТ и услуги, и оптимизиране на процесите за управление на бизнеса.

7. Индикатори:

В съответствие със специфичната цел на Инвестиционен приоритет 2.2 „Капацитет за растеж на МСП“ на ОПИК 2014-2020, проектните предложения по настоящата процедура следва задължително да водят до постигането на следните индикатори:

7.1 Индикатори за резултат и изпълнение съгласно оперативната програма

Индикатори за резултат:
- Обем на износа на стоки и услуги, реализиран от МСП;
- Производителност на МСП.

Информацията за постигане на индикаторите за резултат ще бъде предоставяна служебно от НСИ и не се попълват от кандидатите в ИСУН. При сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ бенефициентът следва да попълни Декларация по образец за съгласие за ползване на данни на предприятието за целите на отчитането по Оперативната програма *Приложение Л* към Условията за изпълнение.

Допълнително, УО на ОПИК ще следи за изпълнението и отчитането на следните индикатори за изпълнение:

Индикатори за изпълнение:
- Брой на предприятията, получаващи подкрепа;
- Брой на предприятията, получаващи безвъзмездни средства;
- Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за предприятията /безвъмездни средства/.

ВАЖНО: Кандидатите не предоставят информация за следните индикатори за изпълнение „Брой на предприятията, получаващи подкрепа“ и „Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за предприятията /безвъмездни средства/“. Посочените индикатори се отчитат служебно по програмата.

ВАЖНО: В случай на разминаване между заложените от кандидата стойности на индикаторите в т. 8 от Формуляра за кандидатстване и стойностите получени при оценката на проектното предложение, за изпълнение на проекта в договора за безвъзмездна финансова помощ ще се вземат предвид стойностите получени при оценката на проектното предложение.

При разписване на проектното предложение в електронната платформа ИСУН 2020, в т. 8 от Формуляра за кандидатстване, кандидатите следва да попълнят данни за базова/целева стойност на индикатори за изпълнение.

7.2 Индивидуални за процедурата и проектите индикатори за изпълнение

Допълнителните специфични критерии към СМР определени от МИГ, които ще се следят на ниво подкрепено МСП
- Проектът създава работни места;
- Преодоляване на вътрешно териториалните различия.

ВАЖНО: В т. 11 от Формуляра за кандидатстване, в специално поле кандидатът предоставя информация за приложимите за проекта специфични за територията индикатори за изпълнение на СВОМР. Специфичните за територията индикатори се отчитат на ниво подкрепено МСП на територията на МИГ и СВОМР.

В случай, че е приложимо, кандидатите предоставят информация и за следните индикатори:

- Намаляване на количеството отпадъци, предвидени за депониране – количества генерирани отпадъци при производството на единица продукция на годишна база, преди/след изпълнение на проекта в тонове годишно – т./год. и/или
- Намаляване на количеството отпадъци, предвидени за депониране – количества генерирани отпадъци на годишна база преди/след изпълнение на проекта в тонове годишно – т./год. и/или
- Намаляване на водопотреблението на подкрепените предприятия – количества потребени води за производството на единица продукт на годишна база, преди/след изпълнение на проекта в кубични метра/год. и/или
- Намаляване на водопотреблението на подкрепените предприятия – количества потребени води на годишна база преди/след изпълнението на проекта в кубични метра/год. и/или
- Брой проекти с дейности за подобряване на ресурсната ефективност.

Отчитането на горепосочените показатели се отнася за период от една календарна година, следваща годината на приключване на проекта.

ВАЖНО: Повече информация по отчитането на индикаторите за резултат и изпълнение по ОПИК е дадена 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://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu_id=360.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура за подбор на проекти BG16RFOP002-2.102 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 1.1.2 „Повишаване на производителността и експортния потенциал на МСП на територията на МИГ-Радомир-Земен“ е както следва:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ – 100 %	Средства от Европейския фонд за регионално развитие – 85 %	Национално съфинансиране – 15 %
524 591,77 лева 268 219,51 евро	445 903,00 лева 227 986,58 евро	78 688,77 лева 40 232,93 евро

За настоящата процедура за подбор на проекти процента на съфинансиране от Европейския фонд за регионално развитие /ЕФРР/ е 85 %, финансирането от националния бюджет се равнява на 15%. Посоченият бюджет не може да бъде увеличаван, ако увеличението ще доведе до надхвърляне на прага по мярката, посочен в СВОМР.

Превалутирането по процедурата се извършва по фиксинга на БНБ за 1 евро = 1.95583 лева.

9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

Минимален размер на заявената безвъзмездна финансова помощ – 45 000,00 лева.
Максимален размер на заявената безвъзмездна финансова помощ – 352 044,00 лева.

Минималният размер на допустимите разходи за проект, който може да бъде предоставен на бенефициент е **50 000 лева /25 564,59 евро/.**
Максималният размер на допустимите разходи за проект, който може да бъде предоставен на бенефициент е **391 160 лева /199 996,932 евро/.**
Мярката ще се изпълнява в съответствие с правилата за минимална помощ, по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г., относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.
Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, в случай на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка за период от три бюджетни години.
Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:
• предприятието кандидат;
• предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
• всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
• предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ „de minimis“, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.
Праговете по режим de minimis не могат да бъдат заобикаляни чрез изкуствено разделяне на проекти със сходни характеристики и бенефициенти.
МИГ ще гарантира спазването на праговете чрез изискването за попълване на Декларацията за минимални помощи и чрез проверка в Информационна система „Регистър на минималните помощи“, Публичния регистър на Европейската комисия и Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020).

ВАЖНО: Преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган на ОПИК извършва документална проверка на декларираните данни на етап кандидатстване от одобрените кандидати в Декларацията за минимални помощи, която се попълва отново.

10. Процент на съфинансиране

По настоящата процедура процентът на съфинансиране от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) е 85% и 15 % е националното съфинансиране.
Бюджетът по процедурата е превалутиран по фиксинга на БНБ за 1 евро – 1,95583 лева.

Максимален интензитет на безвъзмездната финансова помощ – 90 %.
Процент на съфинансиране от страна на бенефициента –10 %.

ВАЖНО: Кандидатът следва да заложи един и същи интензитет за всички разходи, извършвани от кандидата в проектното предложение, финансирани по режим „de minimis“, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013.
За да се изчисли интензитетът на помощта, всички данни се представят в брутно изражение, преди приспадането на данъци и други такси. Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане) се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013. Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява чрез определяне на сконтираната стойност на помощта, изразена като процент от сконтираната стойност на допустимите разходи.
Остатъкът от общите допустими разходи по проекта трябва да бъде съфинансиран чрез собствени средства на кандидата или със средства от външни източници.

11. Допустими кандидати:

11.1 Критерии за допустимост на кандидатите

Допустими по настоящата процедура за подбор на проекти са само кандидати, които отговарят на следните критерии:
1. Да имат седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ-Радомир-Земен и да осъществяват дейностите по проекта на територията на действие на МИГ.
ВАЖНО: Клонове на юридически лица, регистрирани на територията на МИГ-Радомир-Земен, не могат да участват в процедури за подбор на проекти поради липсата на самостоятелна правосубектност.
2. Да са търговци по смисъла на Търговския закон или Закона за кооперациите;
3. Да отговарят на изискванията за малко или средно предприятие съгласно Закона за малките и средни предприятия, като попълнят и представят към проектните предложения Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение Е към Условията за кандидатстване).
ВАЖНО: Преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган извършва документална проверка на декларираната от одобрените кандидати на етап кандидатстване категория на малко или средно предприятие. В случай, че бъде установена погрешно декларирана категория, извън

допустимите, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат.
4. Кандидати могат да участват в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ в случай, че не попадат в забранителните режими на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.;
5. Кандидати могат да участват в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай, че не са недопустими кандидати съобразно демаркационната линия с други планове и програми, финансирани със средства на ЕС;
6. Да имат минимум три приключени финансови години;
За целите на настоящата процедура и в съответствие с определеният краен срок за кандидатстване за последни три приключили финансови години се приемат, както следва:
- Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 г.
7. Да са реализирали нетни приходи от продажби общо за последните три приключени финансови години в зависимост от категорията на предприятието-кандидат, както следва:

Категория на предприятието	**Нетни приходи от продажби[2]**
Малко предприятие	≥ 750 000 лева
Средно предприятие	≥ 3 000 000 лева

8. Подкрепят се само МСП, чиято основна икономическа дейност попада в определените за съответния инвестиционен приоритет сектори на икономическа дейност съгласно Националната стратегия за насърчаване на малките и средните предприятия 2014-2020 (НСНМСП), както следва:

Високотехнологични и средно високотехнологични промишлени производства:
C20 „Производство на химични продукти“
C21 „Производството на лекарствени вещества и продукти“
C26 „Производството на компютърна и комуникационна техника, електронни и оптични продукти“
C27 „Производство на електрически съоръжения“
C28 „Производство на машини и оборудване, с общо и специално предназначение“
C29 „Производство на автомобили, ремаркета и полуремаркета“
C30 „Производство на превозни средства, без автомобили“

Интензивни на знание услуги:
J58 „Издателска дейност“
J59 „Производството на филми и телевизионни предавания, звукозаписване и издаване на музика“
J60 „Радио- и телевизионна дейност“

[2] Раздел А „Приходи”, т. I „Приходи от оперативна дейност”, сбор от сумите по ред „Нетни приходи от продажби” от приходната част на Отчета за приходите и разходите за последните три приключени финансови години.

J61 „Далекосъобщения“
J62 „Дейности в областта на информационните технологии“
J63 „Информационни услуги“
M72 „Научноизследователска и развойна дейност“

Нискотехнологични и средно нискотехнологични промишлени производства[3]:
C10 „Производство на хранителни продукти“
C11 „Производство на напитки“
C13 „Производство на текстил и изделия от текстил, без облекло“
C14 „Производство на облекло“
C15 „Обработка на кожи; производство на обувки и други изделия от обработени кожи без косъм“
C16 „Производство на дървен материал и изделия от дървен материал и корк, без мебели; производство на изделия от слама и материали за плетене“
C17 „Производство на хартия, картон и изделия от хартия и картон“
C18 „Печатна дейност и възпроизвеждане на записани носители“
C19 „Производство на кокс и рафинирани нефтопродукти“
C22 „Производство на изделия от каучук и пластмаси“
C23 „Производство на изделия от други неметални минерални суровини“
C24 „Производство на основни метали“
C25 „Производство на метални изделия, без машини и оборудване“
C31 „Производство на мебели“
C32 „Производство, некласифицирано другаде“
C33 „Ремонт и инсталиране на машини и оборудване“.

ВАЖНО: Производството на пелети /което е част от код C16.29/ е недопустимо по настоящата процедура, с изключение на пелети, получени от индустриалната преработка на дървесина. Производството на дърва за горене, изделия от корк, слама и материали за плетене /което е също част от код C16.29/ е недопустимо по настоящата процедура. Недопустим за подкрепа е и код на икономическа дейност C16.10 „Разкрояване, рендосване и импрегниране на дървен материал“, с изключение на производството на несглобени дървени паркетни дъски.

За да удостоверят, че осъществяват основната си икономическа дейност в горепосочените допустими сектори, кандидатите следва да представят към проектните предложения актуално Удостоверение за код на основната икономическа дейност, издадено от Националния статистически институт въз основа на данни за последната приключила финансова година.
Кандидати, които имат приключила финансова година и са осъществявали дейност през тази година, но нямат реализирани приходи през нея следва да представят Удостоверение/документ от НСИ, от което да е видно, че НСИ не може да определи код на

[3] Проектите, реализирани в тематичната област, следва да са в съобразени с демаркацията с ПРСР и ОПМДР и ограниченията за предприятията от секторите на рибарството и аквакултурите, първично производство на селскостопански продукти, преработката и продажбата на селскостопански продукти

основната икономическа дейност на кандидата на основа на информация за последната приключила финансова година. По отношение на тези кандидати съответствието с изискването ще бъде проверявано съобразно кода на организацията по КИД, вписан в т. 2 от Формуляра за кандидатстване.

По отношение на кандидати, които нямат приключена финансова година или не са осъществявали дейност през последната финансова година[4], съответствието с изискването ще бъде проверявано съобразно кода на организацията по КИД, вписан в т. 2 от Формуляра за кандидатстване.

Кандидатите, подали проектни предложения по настоящата процедура, Удостоверение от Националния статистически институт, относно кода на основната икономическа дейност следва да бъде представено на база на дейността извършвана от кандидата за 2020 г.

ВАЖНО: Съответствието с критерия ще бъде проследявано и на етап изпълнение – в края на периода, включващ срока на изпълнение на проекта и първата приключена финансова година, следваща годината на приключване на проекта. В края на този период, Управляващия орган ще извършва служебна проверка на основа на данни, предоставени от НСИ, дали основната икономическа дейност на бенефициента попада в допустимите по съответната процедура сектори, съгласно посоченото от МИГ в Условията за кандидатстване. При несъответствие на кода на основната икономическа дейност с допустимите по процедурата сектори, получената безвъзмездна финансова помощ подлежи на възстановяване.

За определяне на допустимостта, съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение В към Условията за кандидатстване). Допълнително, при определяне на допустимостта съгласно посочения критерий, кандидатите следва да се съобразят с изрично посочените в т. 11.2 недопустими сектори.

Проверката на секторите на икономическа дейност на кандидатите се извършва по следния начин: от кандидатите се изисква представяне към проектните предложения на Удостоверение за код на основната икономическа дейност, издадено от Националния статистически институт, на основа на данни:

- За кандидати, подали проектни предложения по настоящата процедура, периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 г.

11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите

Посочените критерии за недопустимост се прилагат кумулативно с критериите за допустимост изрично посочени в т. 11.1 от Условията за кандидатстване.

1. Потенциалните кандидати *не могат* да участват в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай че:

а) са обявени в несъстоятелност;

б) са в производство по несъстоятелност;

в) са в процедура по ликвидация;

г) са сключили извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

[4] Неосъществяването на дейност през съответната година следва да се удостовери чрез представяне на Декларация за неактивност, подадена към НСИ.

д) са преустановили дейността си;
е) се намират в подобно положение, произтичащо от сходна на горепосочените процедури, съгласно законодателството на държавата, в която са установени;
ж) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
з) са лишени от правото да упражняват определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;
и) са сключили споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;
й) е доказано, че са виновни за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;
к) имат задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 т Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на УО и на кандидата, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган и не е допуснато разсрочване, отсрочване и обезпечение на задълженията или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или е повече от 50 000 лв.
л) са изпаднали в неизпълнение на разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ;
м) лицата, които представляват кандидата са правили опит да:
1) повлияят на вземането на решение от страна на МИГ/УО, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация,
или
2) получат информация, която може да им даде неоснователно предимство в процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
н) лицата, които представляват кандидата, са осъждани с влязла в сила присъда и не са реабилитирани за:
1) престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
2) престъпление, аналогично на тези по горната хипотеза, в друга държава членка или трета страна.
о) лицата, които представляват кандидата, е налице конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, който не може да бъде отстранен;

п) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществени поръчки (ЗОП);
р) е установено, че:
1) са представили документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
2) не са предоставили изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

Не могат да участват в процедура и да получат безвъзмездна финансова помощ кандидати, за които е установено с влязъл в сила административен акт наличието на недължимо платени и/или надплатени суми, както и неправомерно получени и/или неправомерно усвоени средства по проекти, финансирани от предприсъединителните финансови инструменти, оперативните програми, Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Европейските земеделски фондове и Европейския фонд за рибарството, Инструмента Шенген и Преходния финансов инструмент, включително от свързаното с тях национално съфинансиране.

ВАЖНО: Горепосоченото ограничение касае само вземания произтичащи от недължимо платени и/или надплатени суми, както и неправомерно получени и/или неправомерно усвоени средства по проекти, финансирани от предприсъединителните финансови инструменти, оперативните програми, Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Европейските земеделски фондове и Европейския фонд за рибарството, Инструмента Шенген и Преходния финансов инструмент, които към момента на кандидатстване не са изплатени към съответната финансираща институция. Издаването на акт за установяване на публично държавно вземане само по себе си не е основание за отстраняване на кандидата за недопустимост, ако установеното вземане е погасено.

2. С цел избягване на припокриването на интервенциите между Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020 и Програмата за развитие на селските райони 2014-2020, подкрепа по процедура за подбор на проекти по избрани мерки към стратегия за ВОМР по приоритетна ос 2 „Предприемачество и капацитет за растеж на МСП", обявена от МИГ, не могат да получават кандидати, които са:
• 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 по проекта, които ще се осъществяват в община на територията на селските райони в Република България, съгласно Списък на общините в обхвата на селските райони на Република България.
• предприятия, кандидатстващи за финансиране на дейности 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 функциониране на Европейския съюз, или с производството на памук, в случай че тези

инвестиции се осъществяват на територията на селските райони съгласно определението[5] в т. 8.1 Описание на общите условия от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. Списък на общините в обхвата на селските райони на Република България е даден в ПМС № 161/04.07.2016.

• 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 функциониране на Европейския съюз, 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. и Списък на общините в обхвата на селските райони на Република България съгласно ПМС № 161/04.07.2016.

• предприятия, извършващи основната си икономическа дейност или кандидатстващи за финансиране на дейности, които съгласно КИД 2008 попадат в Сектор С - код на икономическа дейност 10 „Производство на хранителни продукти" и код 11 „Производство на напитки", както следва:

- 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".

3. Потенциалните кандидати не могат да участват в процедура и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай, че попадат в забранителните режими на Регламент на Комисията (ЕС) № 1407/2013 и по-конкретно, ако:

А. Тяхната основна дейност или дейността, за която кандидатстват се отнася до :

• сектора на рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕО) № 1379/2013;

• сектора на първичното производство на селскостопански продукти;

• сектора на преработката и търговията със селскостопански продукти, в следните случаи:

- когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия; или

[5] Националната дефиниция определя като „селски райони" общините, в които няма населено място с население над 30 000 души.

- когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители.

Б. Финансирането представлява:

• помощи за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;

• помощ, поставена в зависимост от преференциално използване на национални продукти спрямо вносни такива.

• помощ, която ще се използва за придобиването на товарни автомобили от предприятия, които осъществяват сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение.

12. Допустими партньори:

По настоящата процедура за подбор на проекти кандидатите участват индивидуално, а не съвместно с партньорски или други организации.

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Допустими дейности

Всички дейности, включени в проектното предложение, следва да са пряко свързани с изпълнението на проекта.

Допустими по процедурата са дейности, свързани с:

1. Подкрепа за общи производствени инвестиции за подобряване на производствения капацитет за растеж чрез ефективното и ефикасно използване на факторите на производство и чрез изграждането на възможности за възприемане и адаптиране на европейски и международни знания и технологии. Дейностите трябва да са насочени към:

- повишаване на производителността; и/или
- ефективното и ефикасно използване на факторите на производство (човешки капитал, природни ресурси и технологии), чрез внедряване на нови технологии/практики/методи/системи за подобряване на ресурсната ефективност и ефикасност в производствения процес; и/или
- подобряване на производствените процеси чрез инвестиции в дълготрайни материални и нематериални активи; и/или
- въвеждане на водещи технологични решения и/или реинженеринг на процеси, вкл. чрез въвеждане на добри практики/технологични методи/технологии/процеси за намаляване консумацията на природни ресурси, безотпадни технологии, оползотворяване на вторични суровини и производствените отпадъци, регенериране и др; и/или
- разширяване на производството чрез добавяне на нови характеристики или подобряване на съществуващите продукти и услуги; и/или
- диверсификация на дейността чрез разнообразяване на портфолиото на предприятията и достъп до пазари.

2. *Подкрепа за специализирани услуги за МСП за развитие и укрепване на управленския капацитет*. Дейностите трябва да са насочени към:

- управление на факторите на производство, с акцент върху изграждането на възможности за възприемане и адаптиране на европейски и международни знания и добри практики; и/или

- разработване, внедряване и сертифициране на системи за управление на качеството, опазване на околната среда, еко маркировка[6], сигурност на информацията и други съгласно международни, европейски и национални стандарти[7]; и/или

Всички стандарти за системи за управление, с много малки изключения, се разработват от международните организации за стандартизация, преобладаващата част от тях се приемат като европейски стандарти, а останалата част се приемат като национални стандарти. Под национални стандарти следва да се разбират идентично въведените европейски и международни стандарти като национални стандарти на страните членки на ЕС.

- разработване, трансфер, внедряване и сертифициране на добри производствени практики[8]; и/или

- услуги по реинженеринг на процесите в предприятията[9]; и/или

[6] Присъждане на екомаркировката на ЕС – съгласно чл. 137, ал. 2 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС), екомаркировката на ЕС могат да получат продукти, за които има специфични критерии, приети с решение на Европейската комисия, публикувано в "Официален вестник" на Европейския съюз. При осъществяване на проекти/дейности за присъждане на екомаркировката на ЕС, допустими са услуги, извършени от съответните компетентни органи, съгласно чл. 138 от ЗООС (в съответствие с Регламент (ЕО) № 66/2010 относно екомаркировката на ЕС). Задължителен краен резултат от дейностите за услуги във връзка с присъждане на екомаркировката на ЕС е присъждането на екомаркировката на ЕС.

[7] Хармонизиран европейски стандарт е европейски стандарт (EN), разработен по мандат на Европейската комисия и Европейската асоциация за свободна търговия (EFTA), който поддържа съществените изисквания на директивите и регламентите от Нов подход и е обявен в Официалния вестник на Европейския съюз. Прилагането на хармонизираните стандарти е доброволно, но е най-лесният начин за доказване на съответствието на продуктите със съществените изисквания на директивите и регламентите. Постигането на продуктово съответствие с национални/европейски/международни стандарти задължително се удостоверява с получаването на сертификат, като допустими са услуги извършени от орган по сертификация на продукти, притежаващ валидна акредитация от национален орган по акредитация - българския национален орган по акредитация – Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация", от национален орган по акредитация на друга държава-членка на ЕС, от национален орган по акредитация – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство и Конфедерация Швейцария или от национален орган по акредитация на държава, кандидат за пълноправно членство в ЕС, които са страна по Споразумението за взаимно признаване на Европейската организация по акредитация – EAMLA в област сертификация на продукти, в съответствие с БДС EN ISO/IEC 17065 (или други идентични въвеждания от страни членки на ЕС). Ако в срока на изпълнение на проекта не бъде получен съответният сертификат, извършените разходи за въвеждането, инвестициите и удостоверяването, няма да бъдат признати, като бенефициентът следва да върне предоставените му по настоящата процедура средства със съответната законова лихва.

[8] За целите на процедурите по ОПИК и съгласно приложимата нормативна уредба в областта (Регламент № 2023/2006; Регламент № 1223/2009; Регламент ЕС № 852/2004; Директива 2003/94) под „добра производствена практика (ДПП)" се разбират онези аспекти на гарантиране на качеството в областта на: производството на козметични продукти, лекарства и лекарствени вещества, хранителни продукти, материали и предмети, предназначени за контакт с храни, които осигуряват постоянно производство и контрол на продукти/материалите/предметите, така че те да съответстват на правилата, приложими за тях, и на стандартите за качество, съответстващи на предназначението им, като не представляват риск за здравето на потребителя, или обществеността.

[9] За целите на процедурите по ОПИК е възприето следното определение за реинженеринг на процесите в предприятията: фундаментално преосмисляне и пълно препроектиране на бизнес процесите за достигане на коренни подобрения в основните показатели на предприятието. Примерната последователност на дейностите при реинженеринг на процесите в предприятията включва най-малко: диагностика и измервания на бизнес процесите в предприятието; избор на процесите, които ще бъдат изменени и препроектирани вследствие на реинжинеринга; техническо изготвяне на модел на предлаганото решение-визия; персонализиране на модела спрямо спецификите на предприятието, обучение на персонала; въвеждане на препроектираните процеси (предписанията от реинженеринга) в дейността на предприятието. Реинженерингът следва да бъде извършен

- разработване на стратегии за пазарна реализация, проучвания и трансфер на инструментариум за навлизане на нови пазари и за задоволяване на пазарното търсене и разнообразяване на предлагането; и/или
- инвестиции в ново оборудване; и/или
- специализирани софтуерни приложения, допринасящ/и за изпълнението на някоя от горепосочените дейности.

ВАЖНО: Задължителен краен резултат от изпълнението на съответните дейности за развитие и укрепване на управленски капацитет е придобиването на документ/сертификат/удостоверение/маркировка. Ако в срока на изпълнение на проекта не бъде придобит документ/сертификат/удостоверение/маркировка, извършените разходи за изпълнение на съответната дейност няма да бъдат признати и бенефициентът следва да възстанови предоставените му от УО средства със съответната законова лихва.

3. ***Подкрепа за растеж на предприятия чрез подобряване на качеството и насърчаване на използването на ИКТ и услуги***.

Дейностите трябва да са насочени към:
- подобряване на качеството на съществуващи процеси, продукти и услуги чрез разработване и въвеждане на базирани на ИКТ системи и приложения, включително „виртуализирани“, „облачни“, „мобилни“: за управление на бизнеса, включително такива за интеграция на различни звена и локации на дадено дружество; и/или
- системи за автоматизирано проектиране, инженерни дейности и производство; и/или
- системи за трансформиране на бизнес и операционни процеси, които водят до повишаване на производителността и конкурентоспособността; и/или
- електронни платформи за бизнес за подобряване на достъпа до чужди пазари.

Всички дейности, включени в проектно предложение, следва да са пряко свързани с изпълнението на проекта.

4. Дейности за информиране и публичност.

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

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

1. При подкрепа за специализирани услуги за МСП за развитие и укрепване на управленския капацитет - обхватът на дейностите не може да включва само инвестиции в ново оборудване и/или специализирани софтуерни приложения.

2. При подкрепа за растеж на предприятия, чрез подобряване на качеството и насърчаване на използването на ИКТ и услуги - обхватът на дейностите не може да включва само инвестиции в ново оборудване и/или специализирани софтуерни приложения.

от външна и несвързана с (съгласно разпоредбите на ЗМСП) предприятието-бенефициент организация, като задължителен краен резултат от дейността е получаването на документ (издаден от организацията, извършила реинженеринга) в рамките на срока за изпълнение на проекта, удостоверяващ изпълнението на предписанията от извършения реинженеринг на процесите.

ВАЖНО: При описание на дейностите във Формуляра за кандидатстване, сформирането на екип по проекта, провеждането на процедура за избор на изпълнител, изборът на изпълнител, доставката на закупеното по проекта оборудване и т.н. не следва да са обособени като отделни дейности, а да са част от описанието/методологията за изпълнение на посочените по-горе дейности.

Посочените дейности следва също да са в съответствие с поне една от хоризонталните политики на ЕС, посочени в т. 17 от Условията за кандидатстване. Съответствието с посочените хоризонтални политики ще бъде проследявано на етап изпълнение на проектите.

ВАЖНО: Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата 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.

Инвестицията следва да се поддържана територията на МИГ-Радомир-Земен от получателя най-малко три години след изпълнението на инвестицията. Посоченото изискване ще бъде проверявано както чрез извършване на проверки на място, включително и относно обстоятелството дали съответният актив е доставен, инсталиран, тестван и пуснат в експлоатация, отговаря на техническите спецификации, използва се на определеното място за целите на проекта, съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ, така и чрез проследяване на изпълнението на индикаторите по т. 7.2.

ДОПУСТИМИ ПРОЕКТИ ПО ПРОЦЕДУРАТА:

Допустими проекти по приоритетна ос 2 "Предприемачество и капацитет за растеж на МСП“:

1. Изпълнението на проектите следва да води до постигане на заложените цели в одобрената стратегия за местно развитие и постигане на положителен ефект върху развитието на устойчива пазарна конкурентоспособност на МСП на територията на МИГ-Радомир-Земен с цел насърчаване на предприемачеството, подобряване на производствените процеси, повишаване на производствения капацитет и засилване на експортния потенциал на предприятията.
2. Проектите са в съответствие с хоризонталните политики съгласно чл. 7 и чл. 8 на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета.
3. Дейностите по проектите попадат в обхвата секторите на Националната стратегия за насърчаване на малките и средните предприятия 2014-2020 (посочени в т. 11.1 от Условията за кандидатстване).

13.2. Недопустими дейности

Недопустими са следните видове дейности:

• дейности, чието изпълнение е стартирало преди подаване на проектното предложение;
• дейности, извършени след изтичане на крайния срок за изпълнение на дейностите по проекта;
• дейности, които вече са финансирани от други публични източници;

• закупуване на дълготрайни активи втора употреба и на дълготрайни активи, които не са заведени за първи път от получателя на помощта;
• закупуване на дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи, които не са пряко свързани с постигане на целите на проекта;
• закупуване и/или доставка на ресурси за производство, имащи характер на стоково-материални запаси (суровини, материали, полуобработени компоненти, консумативи за производството, резервни части);
• закупуване на компютърно оборудване и софтуер за административни нужди на предприятието (вкл. софтуерни системи за управление – ERP, CRM и други подобни системи и модули към тях) в случай на разработване на иновации;
• закупуване или наемане на транспортни средства и съоръжения;
• придобиване на товарни автомобили за сухопътен транспорт;
• всички дейности, които не са сред посочените като допустими;
• всякакви дейности от търговски характер, генериращи печалба за кандидата;
• дейности, извършени в нарушение на правилата за държавни помощи;
• одит на проекта;
• участие в семинари, работни срещи, изложения;
• консултантски, юридически и счетоводни услуги от общ характер;
• изработване на общи пазарни анализи, проучвания, маркетингови планове, които не са свързани с реализирането на предприемаческата идея;
• реклама на новите технологии, процеси, продукти/услуги – включително и не само публикуване на обяви в периодични издания, изработка и излъчване на рекламни спотове (радио и телевизионни) и др., различни от тези, които бенефициентите могат да прилагат при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСИФ и посочени в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация" 2014-2020;
• други дейности извън обхвата на допустимите дейности и непопадащи в приложното поле на Постановление № 189 на Министерския съвет от 05.08.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014 – 2020 г. (ПМС 189/2016), и обхвата на Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година 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) № 1301/2013).
Разходи за финансиране на недопустими дейности няма да бъдат възстановявани от ОПИК.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи”, описани във Формуляра за кандидатстване. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи. По време на оценката на проектните предложения е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета. Възможните изменения на бюджета не могат да доведат до увеличаване на сумата на исканата безвъзмездна помощ.

ВАЖНО: Във връзка със спазването на принципа за недопускане под никаква форма на реализиране на печалба от безвъзмездните финансови средства, печалбата подлежи на възстановяване. Съгласно чл. 192, § 2 от Регламент (ЕС) № 1046/2018 „Печалбата се определя като излишък, изчислен при плащането на окончателното салдо, на приходите спрямо допустимите разходи на действието или работната програма, при което приходите се ограничават до безвъзмездните средства от Съюза и постъпленията от това действие или работна програма. При безвъзмездни средства за оперативни разходи сумите, предвидени за натрупване на резерви, не се вземат предвид при проверката на спазването на принципа на забрана за извличане на печалба.“

Разходите, допустими за финансиране, трябва да отговарят на разпоредбите на:

- 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 на Съвета от 17 декември 2013 година 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;
- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ);
- Постановление № 189 от 28 юли 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.;
- законови и подзаконови нормативни актове от приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство.

Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ разходите се считат за допустими, ако са налице едновременно следните условия:

1. разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2;
2. разходите попадат в документите по чл. 26, ал. 1 и в одобрения проект категории разходи;
3. разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
4. разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
5. разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
6. за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на 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 (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на минимални помощи.

За разходите, за които в нормативната уредба са предвидени ограничения в размера им, допустими за финансиране е частта от разхода, до размера на ограниченията. При подготовката на всяко проектно предложение, кандидатът следва да има предвид, че процентните ограничения се налагат върху реално извършените, разплатени, верифицирани и сертифицирани допустими разходи и се приравняват при окончателното плащане.

14.1. Условия за допустимост на разходите

За да бъдат допустими разходите по настоящата процедура за 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. Разход, който не е обоснован, ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от Комисията за подбор.
С цел определяне на реалистичността на предвидените разходи за закупуване на активи, кандидатът следва да приложи към Формуляра за кандидатстване две оферти за всяка отделна инвестиция в активи (ДМА и ДНА) с предложена цена. В случаите на придобиване на софтуер се представят две оферти, като съдържанието на офертите следва задължително да включва описание на обхвата и основните модули на актива. Не следва да бъдат представяни оферти от лица и/или предприятия, пряко или косвено свързани както по между си, така и с кандидата по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон и/или които са в конфликт на интереси с него по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 1046/2018.
При хипотеза на придобиване на патент, полезен модел, ноу-хау или лицензия за такива, кандидатът може да представи само една оферта.
В случаите на придобиване на софтуер се представят две оферти, като съдържанието на офертите следва задължително да включва описание на обхвата и основните модули на актива.
В случаите, когато кандидатът (и след допълнително изискване) не е представил в изискуемия вид посочените документи, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от Комисията за подбор. За да удостоверят, че представените от тях оферти за дълготрайни активи отговарят на изискването да не са от лица и/или предприятия, пряко или косвено са свързани както по между си, така и с кандидата по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон и/или които са в конфликт на интереси с него по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 1046/2018 кандидатите по процедурата следва да декларират обстоятелството в Декларацията, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение.
Горепосочените документи са индикативни и служат за оценка на реалистичността на заложените в бюджета на проектното предложение разходи за съответните активи. Кандидатите следва да посочат минимални технически и/или функционални

характеристики на предвидените за закупуване активи, без да указват марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели.
В случаите, когато кандидатът предвижда закупуване на цялостна линия за производство (технологична линия за производство), състояща се от няколко компонента (машини/съоръжения/оборудване), следва да се посочат видовете и броя на компонентите на линията, както и минимални технически и/или функционални характеристики на всеки компонент по отделно.
В случаите, когато кандидатът не е посочил минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване активи или те не съответстват на посочените в офертите, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от Комисията за подбор. В случаите, когато Комисията за подбор премахне всички разходи от бюджета на проекта, поради непредставяне на оферта, недопустими разходи или непосочване или несъответствие с минимални технически и/или функционални характеристики, проектното предложение се отхвърля.
Заложените разходи следва да съответстват на представените пазарни цени. При проверка на съответствието на цени в чуждестранна валута, ще се взима предвид курсът на БНБ към датата на обявяване на процедурата. Оценката на допустимостта на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бюджета на проектните предложения ще бъде извършвана съгласно стойностния праг на същественост за дълготрайните материални и нематериални активи, определен в чл. 50 и чл. 51 от Закона за корпоративно и подоходно облагане или съгласно счетоводната политика на предприятието-кандидат. В случай че в резултат на извършването на даден разход ще бъдат осъществени допустима и недопустима дейност или дейност, която се осъществява в недопустими сектори, то този разход ще бъде изцяло премахнат от бюджета на съответното проектно предложение.

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.
ВАЖНО: Разходооправдателните документи 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/финален отчет.

3. За разходите да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

4. 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.

5. Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система.

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

7. Да са за дейности, определени и извършени под отговорността на МИГ, Управляващия орган и съгласно критериите за подбор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

8. Да са за реално доставени продукти и извършени услуги.
Бюджетът (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) трябва да отразява допустимите разходи, които са свързани с изпълнението на проекта.

9. Да са в съответствие с категориите разходи, включени в Административния договор за предоставяне на безвъзмездна помощ.

ВАЖНО: Данък върху добавената стойност е недопустим разход за даден проект, освен в случаите на данък върху добавената стойност, който не е възстановим съгласно националното законодателство. Недопустимите разходи за възстановим ДДС няма да се считат за собствено съфинансиране от страна на бенефициента.
Бюджетът (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) трябва да отразява допустимите разходи, които са свързани с изпълнението на проекта.

ВАЖНО: Относно третирането на ДДС по процедурите за подбор на проекти МИГ прилага Указанията 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 за програмен период 2014 -2020 в приложенията към Условията за изпълнение за всяка процедура за подбор на проекти /ДНФ № 3/23.12.2016 на Министерство на финансите, относно третиране на ДДС - Приложение Г 3/.

14.2. Допустими разходи

ДОПУСТИМИ ПО ПРОЦЕДУРАТА СА СЛЕДНИТЕ ВИДОВЕ РАЗХОДИ:
I. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ
1. *Подкрепа за общи производствени инвестиции за подобряване на производствения капацитет за растеж чрез ефективното и ефикасно използване на факторите на производство и чрез изграждането на възможности за възприемане и адаптиране на европейски и международни знания и технологии.*
1.1 Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи, в т.ч. придобиване на машини, необходими за изпълнението на дейностите по проекта.
2. *Подкрепа за специализирани услуги за МСП за развитие и укрепване на управленския капацитет.*
2.1 Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА), допринасящи за осъществяване на дейността. */Разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни*

нематериални активи (ДНА) не могат да надвишават 150 000 лв. по всеки индивидуален проект/.

3. Подкрепа за растеж на предприятия чрез подобряване на качеството и насърчаване на използването на ИКТ и услуги

3.1 Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА), допринасящи за осъществяване на дейността. */Разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА) не могат да надвишават 150 000 лв. по всеки индивидуален проект/.*

ВАЖНО: Разходите за доставка, монтаж, инсталиране, изпитване и въвеждане в експлоатация на оборудване/машини/съоръжения следва да бъдат включени в общата стойност на съответните активи, посочени в бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване). В случай, че са посочени в отделни редове в бюджета на проекта, същите ще бъдат премахнати от бюджета от Комисията за подбор на проекти.

II. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4. *Подкрепа за общи производствени инвестиции за подобряване на производствения капацитет за растеж чрез ефективното и ефикасно използване на факторите на производство и чрез изграждането на възможности за възприемане и адаптиране на европейски и международни знания и технологии.*

4.1 Разходи за придобиване на дълготрайни нематериални активи, необходими за изпълнението на дейностите по проекта.

5. Подкрепа за специализирани услуги за МСП за развитие и укрепване на управленския капацитет.

5.1 Разходи за придобиване на специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА), допринасящи за осъществяване на дейността. */Разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА) не могат да надвишават 150 000 лв. по всеки индивидуален проект/.*

6. Подкрепа за растеж на предприятия чрез подобряване на качеството и насърчаване на използването на ИКТ и услуги.

6.1 Разходи за придобиване и въвеждане на ИКТ базирани софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА).

6.2 Разходи за придобиване на специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА), допринасящи за осъществяване на дейността */Разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА) не могат да надвишават 150 000 лв. по всеки индивидуален проект/.*

ВАЖНО: Разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и/или специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА), допринасящи за изпълнението на дейност 2 „Подкрепа за специализирани

услуги за МСП за развитие и укрепване на управленския капацитет“ и дейност 3 „Подкрепа за растеж на предприятия чрез подобряване на качеството и насърчаване на използването на ИКТ и услуги“ не могат да надвишават 150 000 лв. по всеки индивидуален проект.

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

7. Подкрепа за специализирани услуги за МСП за развитие и укрепване на управленския капацитет.

7.1 Разходи за услуги по въвеждане и сертифициране на системи за управление в съответствие с изискванията на национални/европейски/международни стандарти.

7.2 Постигане на съответствие и оценка на съответствие на продукти с така наречените „съществени изисквания” към тях, определени в директиви (транспонирани в националното законодателство) и регламенти (с пряко действие) от Нов подход, изискващи CE маркировки (включително съответствие с хармонизирани европейски стандарти)

7.3 Постигане на съответствие и оценка на съответствие на продукти с национални/европейски/международни стандарти

7.4. Присъждане на екомаркировката на ЕС.

7.5. Разходи за услуги във връзка с внедряване и сертифициране на добри производствени практики.

7.6. Разходи за ползване на специализирани консултантски услуги за реинженеринг на процесите в предприятията. Стойността на предвидените в проектното предложение разходи за ползване на специализирани консултантски услуги за реинженеринг на процесите в предприятията не могат да надвишават 50% от общите допустими разходи по проекта.

7.7. Разходи за услуги във връзка с ре-сертификацията на системи за управление.

ВАЖНО: Разходите за ре-сертификация са допустими, само когато е налице преминаване към по-нова версия на вече приложен стандарт за управление и само в случай, че вече приложения стандарт за управление не е изтекъл към дата на обявяване на процедурата за подбор. Задължителен краен резултат е получаването на сертификат, удостоверяващ ре-сертификацията. Ако в срока на изпълнение на проекта не бъде получен съответния сертификат, извършените разходи за ре-сертификация, инвестициите и удостоверяването, няма да бъдат признати, като бенефициентът следва да върне предоставените му средства със съответната законова лихва.

ВАЖНО: В срок на изпълнение на проекта следва бъде придобит документ/сертификат/удостоверение/маркировка като изрично условие за признаване на допустимостта на извършените разходи за изпълнение на съответната дейност, като в случай че това изискване не е спазено бенефициентът следва да възстанови предоставените му от Управляващия орган средства със съответната законова лихва.

8. Подкрепа за растеж на предприятия чрез подобряване на качеството и насърчаване на използването на ИКТ и услуги.

8.1. Разходи за услуги за разработване и въвеждане на базирани на ИКТ софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията.

8.2. Разходи за услуги по използването на софтуер за управленски системи като услуга (SaaS)[10]. Задължително условие за този вид услуги е да включват само ИКТ базирани софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията.

ВАЖНО: Във връзка с гарантиране устойчивост на резултатите от изпълнението на проекта, бенефициентът се задължава да подсигури правото да ползва SaaS услугата за период минимум от 3 години след приключване на проекта. Запазването на правото ползване на SaaS услугата за период от минимум 3 години след приключване на проекта е изрично условие за признаване на допустимостта на извършените разходи, като в случай, че това изискване не е спазено, бенефициентът следва да възстанови предоставените му от Управляващия орган средства със съответната законова лихва.
Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и/или специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА), допринасящи за осъществяваната дейност. Разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА) не могат да надвишават 150 000 лв. по всеки индивидуален проект[11].

9. Разходи за визуализация – до 2 000 лв.

ВАЖНО: Дълготрайните материални и нематериални активи, придобити със средства по проект, следва да бъдат използвани единствено в стопанския обект, който получава помощта, да бъдат амортизируеми, да бъдат закупени при пазарни условия от трети страни, несвързани с купувача, да бъдат включени в активите на предприятието, получаващо помощта, както и да останат свързани с проекта, за който е предоставена помощта, за срок от минимум три години. Допустимо е придобиването на посочените активи, чрез договор за краткосрочен финансов лизинг, в който се съдържа задължението бенефициентът да закупи актива след изтичането на договора за лизинг, но не по- късно от крайния срок на изпълнение на проекта. Придобиването чрез финансов лизинг е допустимо при спазване на условията на чл. 18, ал. 1 и ал. 3 на ПМС № 189/2016 г. Бенефициентът може да придобие собствеността върху даден актив или чрез договор за финансов лизинг или чрез договор за покупка.

ВАЖНО: Когато кандидатът упражнява едновременно дейност в недопустими сектори и в допустими сектори, безвъзмездната помощ се предоставя само за дейностите в допустимите сектори, като кандидатът/бенефициентът следва да води отделна счетоводна отчетност по отношение на приходите, разходите, активите и пасивите, свързани с всяка дейност, която да гарантира отделяне на дейностите, така че дейностите в недопустимите сектори да не се ползват от предоставена безвъзмездна помощ. За тази цел кандидатът представя като условие за плащане при първото междинно плащане, при промяна или, ако няма междинни

[10] SaaS (Software as a service) е модел на доставка на софтуер, при който софтеурът и асоциираните данни са хоствани централно /напр. в облак/ и са достъпни за потребителите, чрез клиентска програма, обикновено с използване на уеб браузър през интернет.
[11] Посоченото ограничение не се отнася за разходите за придобиване на ИКТ базирани софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията, които също представляват дълготрайни нематериални активи (ДНА).

плащания, при окончателно плащане, индивидуален сметкоплан утвърден от ръководството на предприятието с включени в него обособените счетоводни сметки /подсметки/, специално открити за проекта. От извлеченията/счетоводните записи по посочените в индивидуалния сметкоплан сметки следва да е видно разграничаването на разходите, така че дейностите в недопустимите сектори да не се ползват от безвъзмездната помощ.

14.3. Недопустими разходи

Недопустимите разходи се определят на основа на изискванията на Глава 5, Раздел I от ЗУСЕСИФ, Постановление № 189 от 28 юли 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., разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. 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 и относимото законодателство.

Недопустими са следните видове разходи:

• разходи за дълготрайни активи втора употреба и за дълготрайни активи, които не са заведени за първи път от получателя на помощта;

• разходи за закупуване на дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи, които не са пряко свързани с постигане на целите на проекта;

• разходи за дейности, които са физически[12] завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него;

• разходи за закупуване на лицензи за ползване на софтуер със срок до 12 месеца;

• разходи за строително-монтажни работи (СМР);

• разходи за реклама – включително и не само публикуване на обяви в периодични издания, изработка, разпространение и излъчване на рекламни спотове (радио и телевизионни) и др. различни от тези, които бенефициентите могат да прилагат при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСИФ и посочени в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация" 2014-2020;

• разходи за застраховки на закупеното оборудване;

• разходи за банкови такси и комисионни;

• непреки разходи (административни разходи, режийни и др.), с изключение на разходи за наем на помещения, необходими за разработване/внедряване на иновации;

• разходи за закупуване на земя и сгради;

• разходи за консултантски услуги за разработване на проектното предложение;

• разходи за одит на проекта;

• разходи за закупуване на резервни части;

• разходи за човешки ресурси (включително за персонал, назначен за администриране на проекта);

[12] Съгласно разпоредбите на чл. 57, ал. 2 на ЗУСЕСИФ.

• разходи за командировки на персонала на бенефициента;
• разходи за консултантски, юридически и счетоводни услуги от общ характер;
• разходи изработване на общи пазарни анализи, проучвания, маркетингови планове;
• принос в натура;
• загуби от обмяна на валута;
•непредвидени разходи (глоби, санкции, неустойки, лихви по търговски вземания/задължения и др.);
• закупуване на компютърно оборудване и софтуер за административни нужди на предприятието (вкл. софтуерни системи за управление – ERP, CRM и други подобни системи и модули към тях);
• разходи за закупуване на земя и сгради;
• разходи за възстановим ДДС;
• разходи за суровини, материали, полуобработени компоненти, консумативи за производството, резервни части, имащи характер на стоково-материални запаси;
• разходи за закупуване или наемане на транспортни средства и съоръжения съгласно приложената Дефиниция;
• разходи за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт;
• всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности, 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 тази дейност е допустима;
• разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;
• глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
• разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция;
• лихви по дългове, с изключение на свързани с БФП, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
• разходи за наем на съоръжения и оборудване за постоянно ползване след приключване на проекта;
• разходи за експлоатация и поддръжка;
• разходи за придобиване/отчуждаване на незастроени и/или застроени земи и/или придобиване на ограничени вещни права, за които не са спазени всички нормативно определени условия;
• разходи, надхвърлящи нормативно определени процентни ограничения на техния размер, включително разходи за организация и управление на проекта, за информация и комуникация (публичност и визуализация);
• разходи, свързани с изпълнението на недопустими дейности;
• разходи за финансиране на операции, които към момента на избирането им за финансиране от Европейските структурни и инвестиционни фондове са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по програмата от страна на бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013);
• други разходи, недопустими съгласно ПМС № 189/2016 г.

Недопустими за финансиране разходи, неправомерно одобрени и платени от бенефициента, остават за негова сметка и не подлежат на възстановяване. Ако е приложимо, в бюджета на проектното предложение може да се посочат разходи, които са недопустими, но са свързани с изпълнението на проекта и за които кандидата е осигурил финансиране. При изготвянето на бюджета всеки кандидат следва да има предвид нормативно определените ограничения за размера на някои категории разходи, въведени с ПМС № 189/2016 г.

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи за финансиране, чрез стратегията за Водено от общностите местно развитие са **само малки и средни** предприятия съгласно Закона за малките и средни предприятия от територията на МИГ-Радомир-Земен.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

Мярката, включена в Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ-Радомир-Земен, която ще се финансира по ОПИК, се изпълнява в съответствие с правилата за минимална помощ по смисъла на Регламент (ЕС) №1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, в случай на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка за период от три бюджетни години.

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.

Таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя според бюджетните години, използвани от предприятието в съответната държава членка.

Предоставената по настоящата процедура помощ “de minimis” съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 може да се кумулира с помощ de minimis:
- предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент;

- предоставена съгласно други регламенти за помощ de minimis, до съответния таван, определен в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

При изпълнение на мярката МИГ ще следва следното:

1. Да не се допуска общият размер на минималната помощ, предоставяна на „едно и също предприятие“[13] в България след натрупване с други минимални помощи, получени от предприятието за три бюджетни години да надхвърли левовата равностойност на 200 000 евро, а за отрасъл „автомобилен транспорт” - левовата равностойност на 100 000 евро.
2. Последствията при неспазване на забраната по т.„1” – отказване на помощта, служебно намаляване на помощта или възстановяване на неправомерно предоставена помощ по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.
3. Изискване за представяне от кандидата (при кандидатстване и преди сключване на договора, в случай че кандидатът бъде одобрен и в случай, че е настъпила промяна в декларираните при кандидатстване обстоятелства) на декларация по образец в писмена форма относно получаването на други минимални помощи през двете предшестващи приключени бюджетни години и през текущата година.
4. Проекта на административен договор за безвъзмездна финансова помощ, приложение към условията за изпълнение, следва задължително да съдържа информация относно вида на отпуснатата помощ, както и за възможните последствия от предоставянето ѝ, включително условията за натрупване и възможността за възстановяване на неправомерно предоставена помощ по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.
5. Изисквания при оценка на проектните предложения задължително да се проверява дали предприятията (в рамките на дефиницията за „едно и също предприятие“) са получили други минимални помощи през текущата бюджетна година и през двете предшестващи приключени бюджетни години и дали с настоящата безвъзмездна помощ ще бъде надхвърлен тавана за помощта de minimis.

Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ[14] на територията на Република България от:

• предприятието кандидат;

• предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

---

[13] Съгласно чл.2, пар.2 на Регламент (ЕС) №1407/2013 едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:
а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.
Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в алинея първа, букви а) — г), посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

[14] Помощта се счита за получена от датата на сключване на договора за предоставянето ѝ или от датата на издаване на друг документ, който дава на бенефициента юридическото право да я получи.

• всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Минималната помощ, която е предоставена законно преди сливането или придобиването, остава правомерна;
• предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Съгласно чл. 2, пар. 1 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, за целите на регламента се прилагат следните определения:
а) „селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора, с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 104/2000;
б) „преработка на селскостопански продукти“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;
в) „търговия със селскостопански продукти“ е притежаване или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставяне или изобщо пускане на пазара по какъвто и да е друг начин, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка дейност по подготвяне на продукта за такава първа продажба; продажбата от първичен производител на крайни потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че отделя дейностите или разграничава разходите за дейността по автомобилни товарни превози, която не може да надвишава 100 000 EUR. Когато с отпускането на нова помощ е надвишен тавана, цялата нова помощ не може да бъде предоставяна.

За проверка на горните обстоятелства МИГ изисква данните за получени минимални помощи да бъдат надлежно посочени от кандидатите в **Декларация за минимални помощи, попълнена по образец – Приложение Д**, част от Условията за кандидатстване. Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и преди сключване на Административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

Праговете, посочени по-горе не могат да бъдат заобикаляни чрез изкуствено разделяне на проекти със сходни характеристики и бенефициенти. Спазването на праговете освен чрез Декларацията за държавни/минимални помощи ще бъде проверявано и чрез проверка в Информационна система "Регистър на минималните помощи", Публичния регистър на Европейската комисия, Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) и Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ.

При определяне дали е спазен максимално допустимият размер и съответно интензитет на помощта, ще се взема предвид както размера на минималната помощ, за която се кандидатства, така и общият размер на вече получена минимална помощ за дейности, проект или предприятие (извън тези, за които се кандидатства), независимо от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни източници. Допълнително, кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата 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.

Преди сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за минимални помощи.

Администратор на помощта е УО на ОПИК. Администраторът на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ чрез въвеждане на информацията в Информационната система „Регистър на минималните помощи“.

Натрупването в рамките на едно и също предприятие (определените тавани на помощта) съгласно разпоредбите на чл. 3, ал. 5-6 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се контролира независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от ЕС. Периодът от три бюджетни години[15] се определя съгласно националните правила. За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ. Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.
Контролирането на натрупването в рамките на едно и също предприятие съгласно разпоредбите на чл. 5 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва при спазване на следните условия:
- Когато дадено предприятие извършва дейност в сектора на рибарството и аквакултурите съгласно Регламент (ЕС) № 717/2014, както и в един или повече от секторите или извършва други дейности, попадащи в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта de minimis, отпусната за дейности в сектора на рибарството и аквакултурите може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена за последния посочен сектор/последните посочени сектори или дейности до съответния таван, определен в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, при условие че се гарантира чрез подходящи средства — чрез разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в

[15] Под три бюджетни години да се разбира текущата бюджетна година и две предходни.

сектора на рибарството и аквакултурите не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.
- Когато предприятие участва в сектора на рибарството и аквакултурите, както и в първичното производство на селскостопански продукти, помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013, може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена в сектора на рибарството и аквакултурите до тавана, определен в Регламент (ЕС) № 717/2014, при условие че се гарантира посредством подходящи средства, като например разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че първичното производство на селскостопански продукти не се ползва от помощ de minimis, предоставяна при условията на Регламент (ЕС) № 717/2014.
- Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисково финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият съответен интензитет на помощта или размер на помощта, определен за конкретните обстоятелства на всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията.

В изпълнение на разпоредбите на чл. 6, ал. 4-5 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента. Съставените документи съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламента. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява от администратора на помощта за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. По писмено искане съответната държава членка предоставя на Комисията в срок до 20 работни дни или в по-дълъг срок, ако такъв бъде определен в искането, цялата информация, която Комисията счита за необходима, за да прецени дали са спазени условията по Регламента, и по-специално относно общия размер на помощта de minimis по смисъла на Регламента и на други регламенти за помощ de minimis, получена от всяко предприятие.

При надхвърляне на размера на минималната помощ, оценителната комисия в процеса на оценка, отказва предоставяне на помощта или служебно намалява размера на помощта до допустимия размер по Регламент 1407/2013.
При отпускане на минимална помощ в нарушение на разпоредбите на регламент (ЕС) №1407/2013, неправомерно предоставената помощ подлежи на възстановяване.
Възстановяването на неправомерно получена минимална помощ, която представлява публично вземане, се извършва по реда на чл. 37 от Закона за държавните помощи (Обн. ДВ 85/24.10.2017г.).
След публикуване от МИГ на Условията за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на процедурата с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) №1407/2013.

Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите http://stateaid.minfin.bg/

17. Хоризонтални политики:

По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения със следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:

− равнопоставеност и недопускане на дискриминация – насърчаване на равните възможности за всички, 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. В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички кандидати, които отговарят на условията, посочени в т. 11 от Условията за кандидатстване, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане.

− устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях.

В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с посочените принципи.

Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Продължителността на изпълнение на всеки проект не следва да надвишава **18 (осемнадесет) месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора за 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:

Подборът на проектни предложения по настоящата процедура ще се основава на принципа на финансиране, основано на нуждите – съответствие с основните предизвикателства пред бизнеса/икономиката, идентифицирани в Споразумението за партньорство, стратегията на ОПИК, Стратегията за ВОМР и приложимите стратегически документи.

МИГ-Радомир-Земен прилага процедура на подбор на проекти в съответствие с разпоредбите на чл. 25, ал. 1, т. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и Глава пета Координация във връзка с одобрение на проекти към стратегия за ВОМР, Раздел I Подбор на проекти към стратегия за ВОМР на ПМС № 161/2016.
МИГ-Радомир-Земен провежда недискриминационна и прозрачна процедура за подбор на проекти към стратегията за ВОМР, като разработва Условия за кандидатстване, включително ред за оценка на проектни предложения, който гарантира:
1. избягване на конфликт на интереси при избора на проекти;
2. че поне 50 на сто от гласовете при решения за подбор са дадени от членове, които не са представители на публичния сектор;
3. резултатите от подбора се документират.

При разработване на ред за оценка на проектните предложения МИГ следва да се съобрази с минималните изисквания, утвърдени от заместник министър-председателя по европейските фондове, публикувани на Единния информационен портал, и с настоящите Указанията за подбор на проекти, изготвени съгласно разпоредбите на чл. 37, ал. 1 на ПМС 161/2017.

Подбор на проектни предложения към стратегии за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена от МИГ съгласно разпоредбите на чл. 44, ал. 1 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.
Комисията за подбор на проектни предложения е съставена от: председател без право на глас, секретар без право на глас, нечетен брой членове с право на глас – не по-малко от трима и резервни членове - не по-малко от трима. Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ, членовете на общото събрание на МИГ и външни експерти - оценители. Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти. Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове. Външните експерти - оценители се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г. В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО и помощник оценители, които не са членове на КППП. Помощник оценителите са служители на МИГ, или външни експерти – оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП. Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник – оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване. Те са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Те **не** могат:
1. да са в конфликт на интереси по смисъла на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) №

1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 (ОВ, L 193/1 от 30 юли 2018 г.) с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;
2. да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;
3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат или партньор в процедурата;
4. да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост.

В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162 от 2016 г.

Подаването на проектни предложения, както и процесът по оценка от МИГ се провежда в системата ИСУН 2020. Проектни предложения се подават в срока, посочен в поканата. Оценяват се само проектните предложения, подадени с квалифициран електронен подпис (КЕП) чрез системата ИСУН 2020. Комисията за подбор на проектни предложения, назначена от МИГ, спазва ред за оценка на проектните предложения. Оценителната комисия се ръководи от следните принципи:
1. добро финансово управление;
2. публичност и прозрачност;
3. не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата;
4. свободна и лоялна конкуренция - оценяването на проектите и предоставянето на безвъзмездна помощ се осъществява при липса на конфликт на интереси и равно третиране на всички кандидати;
5. равнопоставеност и недопускане на дискриминация - еднакво прилагане на правилата спрямо всички кандидати;
6. забрана за двойно финансиране - безвъзмездната финансова помощ не може да бъде предоставяна за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл.65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента - по време на процедурата по оценка се извършва проверка за липса на двойно финансиране на проектите;
7. съобразяване с прага на допустимите минимални помощи;
8. спазване на срока, определен в чл. 44, ал. 1 от ПМС 161/2016 г.

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с Критериите и методологията за оценка на проектните предложения по процедурата, посочени в т. 21.

Критериите и методологията за оценка на проектните предложения включват два раздела:

- Раздел I: Критерии за административно съответствие и допустимост; разделът включва две подраздела:
Подраздел I: Критерии за административно съответствие;
Подраздел II: Критерии за допустимост. Подраздел II включва задължително секции: Критерии за допустимост на кандидата и Критерии за допустимост на проекта;

- Раздел II: Критерии за техническа и финансова оценка.

ВАЖНО: Критерии и методологията за оценка на проектните предложения не подлежат на изменение по време на провеждането на оценката. Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка с изключение на случаите по чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.
Оценката на проектните предложения включва два етапа:
Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;
Етап 2: Техническа и финансова оценка.

ВАЖНО: За комуникация с кандидата се използва само и единствено ИСУН 2020. Този начин на уведомяване е предвиден в чл. 27, ал. 1, изречение първо от Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН 2020) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН 2020 (приета с ПМС № 243 от 20.09.2016 г., обн., ДВ, бр. 76 от 30.09.2016 г. За дата на получаване на съобщение от кандидата се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. МИГ и Управляващият орган не носят отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията.

21.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценката на административното съответствие и допустимостта е етап от оценката на проектните предложения, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.
Комисията за подбор, назначена от МИГ, проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в Условията за кандидатстване, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

Критериите и методологията за оценка на проектните предложения включват два раздела:
Раздел I: Критерии за административно съответствие и допустимост - разделът включва две подраздела:
- Подраздел I: Критерии за административно съответствие;
- Подраздел II: Критерии за допустимост - Подраздел II включва задължително секции: Критерии за допустимост на кандидата и Критерии за допустимост на проекта;
Раздел II: Критерии за техническа и финансова оценка.

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения по процедурата, ще бъде проверявано дали:
- проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- пълнота на проектното предложение – на основа на Формуляра за кандидатстване се проверява дали са попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни
- са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени Условията за кандидатстване; декларациите са попълнени по образец и подписани;
- на основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите и предвидените дейности с критериите за допустимост, посочени в Условията за кандидатстване.
- продължителността на проекта е в рамките на максималната продължителност, съобразно изискванията на съответната процедурата;
- други административни изисквания, определени в условията за кандидатстване по съответната процедура.
Оценката на административното съответствие и допустимостта се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор[16] не трябва да са повече от 50%.
Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение. Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

21.2. Техническа и финансова оценка

Техническа и финансова оценка е оценка по същество на проектните предложения и се извършва за всички проектни предложения, отговарящи на условията за съответствие на проектното предложение със стратегията за Водено от общностите местно развитие, съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.
Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.
Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност Комисията за подбор изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение съгласно разпоредбите на чл. 29 от ЗУСЕСИФ. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-

[16] Представител на публичния сектор е лице по смисъла на § 1 т. 21 от Допълнителните разпоредби на Наредба 22 от 14.12.2015 г.

малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Комисията за подбор, не се взима под внимание. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата като кандидатът следва да бъде известяван електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. В тази връзка е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.
Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи, е описан в Ръководството за потребителя за модул "Е-кандидатстване" в ИСУН 2020 от 14 май 2016 г.

Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения са обособени в раздели и подраздели и са задължителни при оценка на проектните предложения от Комисията за подбор, както е указано в Таблицата с критериите за техническа и финансова оценка, по-долу. Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения по процедурата са подробно указани в *Приложение А* към Условията за кандидатстване. Сборът на точките от съответните подраздели дава точките на раздела като цяло. Така получените резултати за всеки раздел се сумират и формират крайния резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение. На основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред.

ВАЖНО: Ако общият брой получени точки за всеки един раздел е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.
Когато проектното предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.
При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето й не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на

проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

Техническата оценка и финансовата оценка на проектните предложения включва и проверка и оценка на реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай, че в процеса на техническа и финансова оценка Комисия за подбор установи наличието на обстоятелства (напр. включени в проектното предложение недопустими дейности, недопустими и/или нереалистични разходи, дублиране на заложени дейности и/или разходи и др.), бюджета на проектното предложение се променя (т. 5 от Формуляра за кандидатстване). Следва да се има предвид, че промените в бюджета не могат да доведат до увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ. По време на оценката Комисията за подбор проверява предложените индикативни цени за инвестиции в активи по отношение на реалистичност спрямо посочените цени в приложените оферти. В случай, че по време на финансовата оценка се установи надвишаване на интензитета на безвъзмездната финансова помощ и/или максималния размер на безвъзмездната финансова помощ и/или максималният размер за извършване на дадена дейност, определени в Условията за кандидатстване, Комисията за подбор служебно го намалява до максимално допустимия интензитет и/или размер.
В случай, че по време на финансовата оценка се установи наличие на недопустими разходи или на разходи, които не са съпоставими с пазарните цени за аналогични активи, Комисията за подбор служебно коригира/премахва съответните разходи от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).
Корекциите в бюджета са финалния етап от техническа и финансова оценка на проектните предложения. Корекции в бюджета при несъответствие между предвидените дейности (описани в т. 7 от Формуляра за кандидатстване) и видовете заложени разходи (описани в т. 5 от Формуляра за кандидатстване), както и при дублиране на разходи, ще се извършва след като се изиска допълнителна пояснителна информация от кандидата.

ВАЖНО: Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:
1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложени разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Условията за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложени процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за минималните помощи;
6. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности.

Направените корекциите не могат да водят до:
1. увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
2. подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

Комисията задължително извършва проверка за наличие/липса на двойно финансиране.

ВАЖНО: Бенефициентите, които не се явяват възложители по ЗОП прилагат Глава четвърта от ЗУСЕСИФ за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ 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. Бенефициентите, които се явяват възложители по смисъла на ЗОП, прилагат Закона за обществените поръчки и актовете по неговото прилагане.

Кандидатите следва да съобразят, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител/и се определя на 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. Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи, е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020 (от 06 октомври 2020 г.).

ВАЖНО: Проектното предложение се отхвърля когато:
- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените условия за административно съответствие;
- кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
- проектът не отговаря на условията за допустимост;
- не са спазени други критерии, посочени в документите за кандидатстване по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕСИФ и/или в приложими нормативни документи;
- кандидатът умишлено е представил невярна информация с цел получаване на безвъзмездна помощ или не са представили изискваната задължителна информация съгласно Условията за кандидатстване;
- ако общият брой получени точки за всеки един раздел е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел.

Работата на Комисията за подбор приключва с оценителен доклад до Ръководителя на Управляващия орган на ОПИК.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения

Критерии	Макс. брой точки	Минимален брой точки
I. Икономическа и финансова стабилност на кандидата преди изпълнение на проекта	**19**	**3,8**

1. Коефициент на рентабилност на печалбата преди лихви, данъци и амортизации – EBITDA за последните три приключени финансови години.	3	
2. Производителност на кандидата за последните три приключени финансови години.	5	
3. Приходи от износ за последните три приключени финансови години.	3	
4. Съпоставимост между средната стойност на EBITDA за последните три приключени финансови години на кандидата и стойността на заявените общи допустими разходи по проекта.	5	
5. Коефициент на задлъжнялост спрямо последната приключена финансова година.	3	
II. Капацитет на кандидата в инвестиционни проекти и управление	**6**	**1,2**
1. Инвестиционна дейност на кандидата за последните три приключени финансови години.	3	
2. Внедрени стандарти и системи за управление.	3	
III. Ефект от изпълнението на проекта[17]	**10**	**2**
1. Вътрешна норма на възвръщаемост[18] (N, N+1, N+2, N+3)	2	
2. Нарастване на производителността (N+1, N+2, N+3)	3	
3. Изменение на средните генерирани приходи от износ вследствие на инвестицията по проекта (N+1, N+2, N+3)	2	
4. Повишаване на ефективността на производствените разходи (N+1, N+2, N+3)	3	
IV. Приоритизиране на проекти	**15**	**3**
1. Тематично приоритизиране в областите на ИСИС[19]	3	
2. Инвестиции за опазване на околната среда, вкл. такива, които допринасят за смекчаване на последиците от изменението на климата[20] и приспособяване към тях.	4	
3. Устойчиво развитие.	8	
V. Бюджет и ефективност на разходите	**10**	**2**
1. Реалистичност на разходите по проекта.	2	
2. Реалистичност на плана за действие по проекта.	2	
3. Проектното предложение осигурява устойчивост на резултатите и ефект от изпълнението на проекта, вкл. към стратегията за местно развитие.	6	

[17] При изчисляване на показателите по този раздел следва да се има предвид, че N, N+1, N+2 и N+3 са прогнозни години, при които N е годината на приключване изпълнението на договора/проекта

[18] Вътрешна норма на възвръщаемост се изчислява чрез стандартна функция на Excel (fn IRR).

[19] Съгласно Приложение Г1 от документите за информация Тематични области на ИСИС.

[20] Съгласно Насоки за интеграция на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата в Европейските структурни и инвестиционни фондове – фаза Изпълнение на Споразумението за партньорство и програмите в периода 2014 – 2020 г.

VI. Допълнителни специфични критерии към СМР определени от МИГ	**40**	**8**
1. Проектът създава нови работни места до 2 работни места - 5 точки[21] от 2 до 5 (вкл.) работни места - 10 точки[22] над 5 работни места за срок до 1 година – 20 точки [23] над 5 работни места за срок над 1 година – 30 точки[24]	**30**	
2. Преодоляване на вътрешно териториалните различия	**10**	
Максимален брой точки:	**100**	

На основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред.
Ако общият брой получени точки за всеки един раздел е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.
В случай че проектното предложение получи „0" точки по критерий „Реалистичност на разходите по проекта", то се отхвърля.

ВАЖНО: За проектни предложения, които са получили еднакъв средноаритметичен брой точки на етап „Техническа и финансова оценка", класирането ще се извърши по реда на подаването на проектните предложения в ИСУН 2020.

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

Проектните предложения се подават в ИСУН 2020 в съответствие с правилата в Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН. Цялата информация е качена на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg/

ВАЖНО: Проектните предложения по настоящата процедура, обявена от МИГ-Радомир-Земен, се подават от кандидата, от лице с право да представлява кандидата[25] или от

[21] Пет точки получава кандидат, който е заявил в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение" от Формуляра за кандидатстване разкриването на 1 ново работно място на пълен работен ден.
[22] Десет точки получава кандидат, който е заявил в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение" от Формуляра за кандидатстване разкриването на 2, 3, 4 или 5 нови работни места на пълен работен ден.
[23] Двадесет точки получава кандидат, който е заявил в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение" разкриването на 6 или повече нови работни места на пълен работен ден за срок до една година.
[24] Максимален брой от тридесет точки получава кандидат, който е заявил в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение" от Формуляра за кандидатстване разкриването на 6 или повече нови работни места на пълен работен ден, за срок над една година.

[25] За целите на процедурите под „лице с право да представлява кандидата" следва да се разбира официален представител на предприятието. КЕП с титуляр и автор - физическото лице, което е официален представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е официалния представител на предприятието-кандидат

упълномощено от него лице[26] единствено и изцяло по електронен път посредством създаден от кандидатите профил в системата ИСУН 2020 чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване, който се подписва с валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП). В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, проектното предложение се подписва от всяко от тях при подаването.

Задължително изискване е всеки кандидат да посочи имейл адрес, който е създаден специално за периода на кандидатстване към стратегията за местно развитие, или да използва друг общ имейл адрес, а не личен електронен адрес, с който да се регистрира и да влиза в ИСУН 2020. Този имейл адрес се извлича автоматично и съответно ще се визуализира в полето e-mail в т. 2. „Данни за кандидата“ от Формуляра за кандидатстване. Този имейл адрес не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка до момента на сключване на Административен договор за предоставяне на БФП.

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

Проектното предложение се изготвя от кандидата съгласно посочените инструкции. Изискващите се съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване придружителни документи към Формуляра за кандидатстване се подават изцяло електронно. Посочените документи се описват в т. 12 от Формуляра за кандидатстване 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. Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва след регистрация чрез имейл и парола, избор на обявена от МИГ процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създаване на ново проектно предложение. Изключително важно е относимите документи да съдържат цялата необходима информация.

ВАЖНО: В случай, че кандидатите желаят да упълномощят лице, което не е официален представител на предприятието да подаде проектното предложение с КЕП следва да се прикачи в ИСУН 2020 пълномощно, подписано и датирано на хартиен носител от лице с право да представлява кандидата, а в случай, че кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва и датира на хартиен носител от всички от тях и се прикачва в ИСУН 2020. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение.

[26] КЕП с титуляр и автор - упълномощеното физическо лице или КЕП с титуляр юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е упълномощеното физическо лице или КЕП с титуляр юридическо лице, различно от кандидата, но изрично упоменато в представеното към проектното предложение пълномощно, като автор на подписа в този случай следва да е физическото лице-официален представител на упълномощеното юридическо лице.

ВАЖНО: Проектното предложение е препоръчително да се подава от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация и за отстраняване на забелязани неточности по време на оценката на проектните предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са недопустими.
До приключването на работата на Комисия за подбор кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН със съответните права.
Комисията за подбор оценява само Формуляра за кандидатстване и изискуемите на етап кандидатстване документи.

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

Достоверността на електронните копия на документи, приложения към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява единствено чрез подписването на Формуляра с КЕП в ИСУН 2020.
ВАЖНО: За целите на процедурите за подбор на проекти в изпълнение на подхода ВОМР под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на предприятието-кандидат.

1. Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение – попълнена по образец **(Приложение З)** към Условията за кандидатстване – прикачена в ИСУН 2020.

2. Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове и чл. 7 от ПМС 162/2016 г. – попълнена по образец **(Приложение Й)** към Условията за кандидатстване – прикачена в ИСУН 2020.

ВАЖНО: С цел правилно определяне на лицата, които са длъжни да подпишат Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от ПМС 162/2016 г., Комисията за подбор може да изиска други официални документи, удостоверяващи статута на всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин).

3. Декларация за минимални помощи – попълнена по образец **(Приложение Д)** към Условията за кандидатстване – прикачена в ИСУН 2020.

4. Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия – попълнена по образец **(Приложение Е)** към Условията за кандидатстване – прикачена в ИСУН 2020.

ВАЖНО: Официалният/те представител/и на кандидата няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват декларациите по точки 1, 2, 3 и 4, 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.

Декларациите точки 1, 3 и 4 се попълват и подписват на хартиен носител от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и декларациите се подписват от всяко от тях.

Декларацията по точка 2 се попълва и се подписва на хартиен носител от всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин).

При подаване на проектното предложение посочените декларации следва да бъдат с дата след обявяване на процедурата и предхождаща или съответстваща на датата на подаване на проектното предложение.

ВАЖНО: Подписаните на хартиен носител на етап кандидатстване декларации по точки 1, 2, 3 и 4 следва да бъдат представени в оригинал при подписване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ.

5. Бизнес план, по образец, съгласно **Приложение Ж - прикачен в ИСУН 2020**.
Бизнес планът се представя във формат Excel.

ВАЖНО: В случай че Бизнес планът не е представен в изискуемия образец или не са попълнени всички таблици, същият не може да бъде допълнително изискван от кандидатите и проектното предложение ще бъде отхвърлено, тъй като допълнителното му представяне ще доведе до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29 от ЗУСЕСИФ.
В случай че не са попълнени всички данни в таблиците от Бизнес плана, там където не е възможно данните да се извлекат от приложените към проектното предложение Счетоводен баланс, Отчет за приходите и разходите и Справка за приходите и разходите по видове и икономически дейности, Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд или Справка за научно изследователска и развойна дейност, съответните данни ще се приемат за попълнени с нулеви стойности, като на проектното предложение могат да бъдат присъдени по-малко точки по Критериите за техническа и финансова оценка, където данните участват като източник на информация или да се стигне до отхвърлянето му. В случай, че посочените в Бизнес плана данни се разминават с тези в Счетоводния баланс, Отчета за приходите и разходите, Справката за приходите и разходите по видове и икономически дейности, Отчета за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд и Справката за научноизследователска и развойна дейност за съответната година, оценителната комисия ще извършва служебни корекции в съдържанието на Бизнес плана, съгласно данните в посочените документи и на тази база ще извършва оценката.

6. Удостоверение от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност на кандидата, въз основа на данни за последната приключила финансова година - **прикачено в ИСУН 2020**.

Кандидати, които имат приключена финансова година и са осъществявали дейност през тази година, но нямат реализирани приходи през нея, следва да представят Удостоверение/документ от НСИ, от което да е видно, че НСИ не може да определи код на основната икономическа дейност на кандидата въз основа на наличната информация за последната приключила финансова година. По отношение на тези кандидати съответствието с изискването ще бъде проверявано съобразно кода на организацията по КИД, вписан в т. 2 от Формуляра за кандидатстване.
По отношение на кандидати, които нямат приключена финансова година или не са осъществявали дейност през последната финансова година , съответствието с изискването ще бъде проверявано съобразно кода на организацията по КИД, вписан в т. 2 от Формуляра за кандидатстване. В този случай съответствието с критерия ще бъде проследявано и на етап изпълнение - в края на периода включващ срока на изпълнение на проекта и първата приключена финансова година, следваща годината на приключване на проекта. В края на този период, Управляващият орган ще извършва служебна проверка на основа на данни, предоставени от НСИ дали основната икономическа дейност на бенефициента попада в допустимите по съответната процедура сектори съгласно, посоченото от МИГ в Условията за кандидатстване. При несъответствие на кода на основна икономическа дейност с допустимите по процедурата сектори, получената безвъзмездна финансова помощ подлежи на възстановяване.

7. Две съпоставими оферти за всяка отделна инвестиция в активи – ДМА и ДНА, с предложена цена - прикачени в ИСУН 2020.

ВАЖНО: В случаите, когато инвестицията е в ДМА и ДНА, документите по т. 11 трябва да съдържат информация за: наименование на оферента; технически и/или функционални характеристики на оборудването, съответстващи на посочените минимални технически и/или функционални характеристики в Техническата спецификация, цена на оборудването и вид на валутата. Офертата задължително следва да съдържа и следните реквизити: имена на лицето, което я издава от името на оферента, дата, подпис/електронен подпис, както и разпечатка от електронно съобщение, ако е получена по електронен път (в този случай разпечатката също следва да е прикачена в ИСУН 2020).

ВАЖНО: В случай на непредставяне на документите по т. 11, посоченото няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но съответният разход, за който се отнасят ще бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) служебно от Комисията за подбор.

В случай че документите са представени на чужд език, задължително следва да бъдат придружени от превод на български език. В случаите, в които в документите не е упоменато дали цената е с включено ДДС се счита:

- при български доставчици - описаната стойност в офертата е с ДДС, т.е. при изчисление на цената е необходимо да се извади ДДС;
- при чуждестранни доставчици - описаната стойност в офертата е без ДДС.

8. Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА – попълнена по образец – **Приложение И - прикачена в ИСУН 2020**.

Кандидатите следва да посочат минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване дълготрайни материални и нематериални активи, без да указват марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели. В случаите на придобиване на софтуер, съдържанието на минималните характеристики, посочени в Техническата спецификация, следва задължително да включва описание на обхвата и основните модули на актива.

ВАЖНО: В случай че е приложимо и не е представена Техническа спецификация, документът не може да бъде допълнително изискван от кандидатите, тъй като допълнителното му представяне ще доведе до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29 от ЗУСЕСИФ.

В случай че Техническата спецификация не е представена или е представена но в нея не е посочен актив, заложен в бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване), и/или не са посочени минимални технически и/или функционални характеристики на предвидения за закупуване актив, това няма да доведе до отхвърляне на проектното предложения на етап оценка на административно съответствие и допустимостта, като съответният/ите актив/и ще бъде/ат премахнат/и от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) служебно от Комисията за подбор.

9. Пълномощно за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо) - **прикачено в ИСУН 2020**.
Пълномощното се попълва, датира и подписва на хартиен носител от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и пълномощното се подписва от всяко от тях. След попълването, подписването и поставянето на дата на хартиения носител, пълномощното следва да се сканира и да се прикачи в ИСУН 2020.
От пълномощното следва да е видно, че лицето е упълномощено да представлява кандидата към датата на кандидатстване за подаване на проектното предложение по процедурата.
Документът не е задължителен за всички кандидати, а се изисква в случай че кандидатите желаят да упълномощят лице, което не е официален представител на предприятието да подаде проектното предложение с КЕП.

10. Счетоводна политика на кандидата, изготвена съгласно приложимите счетоводни стандарти - **прикачена в ИСУН 2020.**
ВАЖНО: Документът е незадължителен и непредставянето му няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но оценката на допустимостта на разходите за

ДМА и ДНА ще бъде извършвана съгласно стойностния праг на същественост, определен съответно в чл. 50 и чл. 51 от ЗКПО.

11. Отчет за приходите и разходите и Справка за приходите и разходите по видове и икономически дейности[27] за последните три приключени финансови години - **прикачени в ИСУН 2020**.
В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.
Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 година.

12. Счетоводен баланс за последните три приключени финансови години[28] (индивидуален) - **прикачен в ИСУН 2020**.
В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.
Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 година.

13. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд[29] за последните три приключени финансови години – **прикачен в ИСУН 2020**, в случай, че е приложимо.
В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.
Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 година.

14. Справка за нетекущите (дълготрайните) активи за последните три приключени финансови години - **прикачена в ИСУН 2020**.

[27] Посоченият документ е част от Годишния отчет за дейността на кандидата. Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишният финансов отчет на едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за текущия отчетен период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит, може да се състои само от отчет за приходите и разходите". В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.
[28] Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишният финансов отчет на едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за текущия отчетен период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит, може да се състои само от отчет за приходите и разходите". В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.
[29] Посоченият документ е част от Годишния отчет за дейността на кандидата. Съгласно чл. 92, ал. 3, чл.219, ал.4, чл.252, ал.2, чл.259, ал. 3 от ЗКПО и чл.51 от ЗДДФЛ, юридическите и физическите лица заедно с годишната данъчна декларация подават и Годишен отчет за дейността (в сила от 01.01.2010 г.). Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишният финансов отчет на едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за текущия отчетен период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит, може да се състои само от отчет за приходите и разходите". В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.
Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 година.

ВАЖНО: Документите по точки 11, 12, 13 и 14 следва да бъдат представени във формат идентичен на този, в който са подадени към Националния статистически институт, като част от Годишния отчет за дейността на предприятието.

ВАЖНО: Документите по т. 14 са незадължителни, но са необходими за техническата и финансова оценка на проектните предложения – не представянето на съответните документ/и няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но кандидатът може да получи по-малък брой точки или да не получи точки по критерий „Внедрени стандарти и системи за управление“.

15. В случаите, когато кандидатът е заявил въведени международно признати стандарти, и/или CE маркировка, и/или съответствие на продуктите, и/или добри производствени практики, и/или специализирани софтуерни системи за управление (съгласно т. 11 от Формуляра за кандидатстване), той следва да представи поне един от следните документи **прикачени в ИСУН 2020**:
- сертификат, който е валиден към датата на кандидатстване - когато кандидатът е заявил наличие на въведени стандарти за качество, други международно признати стандарти или системи за управление;
- декларация или сертификат за съответствие или протоколи от изпитване на произведени продукти, за които е въведена CE маркировката - когато кандидатът е заявил въведени CE маркировки;
- документи, издадени съгласно нормативната уредба, поставяща изискванията по отношение на добри производствени практики в областите, в които те се прилагат, а именно: хранително-вкусова промишленост (вкл. производство на опаковки влизащи в контакт с храни), фармация, козметична промишленост и производството на ветеринарно-медицински продукти - когато кандидатът е заявил наличие на въведени добри производствени практики;
- лицензионни договори, предоставящи конкретни права на кандидата по отношение на съответната специализирана софтуерна система за нейното въвеждане, чието успешно изпълнение е удостоверено с приложен към договора приемо-предавателен протокол и/или ръководство отнасящо се до въвеждането на специализираната софтуерна система при конкретния кандидат – когато кандидатът е заявил въведени специализирани софтуерни системи за управление. Общите ръководства, описващи какво представлява компютъризираната система и какви са нейните функционални възможности, не следва да се считат за документ, удостоверяващ наличието на въведена такава система при конкретния кандидат.

16. Сертификат за вече приложения стандарта за управление, който е обект на ре-сертификация, който не е изтекъл към датата на подаване на проектното предложение

(приложимо, в случай че по проектното предложение са включени дейности за ре-сертификация) – **прикачени в ИСУН 2020.**

За да се считат за валидни посочените в т. 15 и 16 сертификати трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или издадени в съответствие с разпоредбите на чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

17. Копие на въвежданата добра производствена практика, издадена и утвърдена от организация/група лица, организирани на браншови принцип, което следва да съдържа информация относно: наименование на организацията, име на лицето, което я издава от името на организацията, подпис на лицето, дата на издаване, описание на ДПП /приложимо в случай че по проекта се предвижда изпълнението на дейности за въвеждане на добри производствени практики.

ВАЖНО: Представянето на документите по т. 16 и т. 17 е необходимо, в случай че са предвидени съответните дейности по проекта. Непредставянето на съответните документи няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но кандидата може да получи по-малък брой точки, както и да бъдат премахнати съответните разходи от бюджета на проекта.

В случай, че при проверката на документите бъде установена липса на документи и/или друга нередовност, Комисията за подбор изпраща до кандидатите уведомление за установените нередовности. Кандидатите следва да представят липсващите документи/отстранят нередовностите в срок, посочен от Комисията за подбор, но не по-малко от една седмица от датата на получаване на уведомлението. Уведомленията за установени нередовности се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до: прекратяване на производството по отношение на кандидата; и/или получаване на по-малък брой точки от проектното предложение; и/или редуциране на разходи в бюджета на проекта.

ВАЖНО: Отстраняването на нередовностите в никакъв случай и при никакви обстоятелства не може да води до подобряване на качеството на проектните предложения. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Комисията за подбор, не може да се взема под внимание.

По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно организационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи, е описан в Ръководството за потребителя за модул "Е-кандидатстване" в ИСУН 2020.

ВАЖНО: При деклариране на неверни данни от страна на кандидатите ще бъдат уведомявани органите на прокуратурата.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Управителният съвет на МИГ-Радомир-Земен утвърждава за всяка процедура за подбор на проекти Условия за кандидатстване с проектни предложения за изпълнение на стратегията, в които е посочен срока за подаване на проектните предложения.

Ще се прилага процедура на подбор на проекти с един краен срок за кандидатстване:

Краен срок за подаване на проектните предложения е 31.08.2021 г. 17.00 часа.

ВАЖНО: Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по процедурата.

ВАЖНО: След обявяване на процедура да подбор МИГ осигурява предоставяне на разяснения по документите. Кандидатите могат да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условията за кандидатстване до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Разясненията следва да бъдат утвърдени от Председателя на Управителния съвет или оправомощено от него лице. Разясненията следва да се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати. Разясненията се съобщават в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Допълнителни въпроси могат да се задават *само по електронна поща* на МИГ-Радомир-Земен - **mig.radomir@gmail.com**, като се посочва наименованието на процедурата за подбор на проекти.
Отговорите на въпросите на кандидатите се публикуват на интернет страницата на МИГ-Радомир-Земен – www.migradomir.org и в ИСУН 2020 в 10-дневен срок от получаването им, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.

ВАЖНО: В рамките на всяка обявена процедура кандидатите могат да подадат само едно проектно предложение. При подаване на повече от едно проектно предложение от един и същ кандидат, се разглежда последното подадено проектно предложение, като предходните се считат за оттеглени.

В случай че по дадена процедура бъдат подадени проектни предложения от няколко свързани предприятия, осъществяващи сходна дейност, административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да бъде сключен само с едно от тези предприятия. Преди сключване на административен договор, Управляващият орган извършва документална проверка **за свързани предприятия**, включени в списъка с одобрени за финансиране проектни предложения. В случай, че бъде установено наличие на посоченото обстоятелство, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на всяко проектно предложение от списъка с одобрени за финансиране проектни предложения, класирано след първото такова по точки, което също е включено в списъка с одобрени за финансиране проектни предложения/списъка с резервни проектни предложения. Под свързани предприятия се разбират предприятията по чл. 4, ал. 4-8 от Закона за малките и средните предприятия. Под сходна дейност следва да се разбира основна икономическа дейност, попадаща в същия раздел (двуцифрен код) съгласно Класификация на икономическите дейности - КИД-2008.

26. Адрес за подаване на проектните предложения

Неприложимо.

27. Допълнителна информация

27. 1 Процедура за уведомяване на не успелите и одобрените кандидати и сключване на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Подборът на проектни предложения към стратегии за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена от МИГ. Комисията за подбор извършва оценка на всички постъпили проекти в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Работата на Комисията за подбор на МИГ приключва с оценителен доклад до ръководителя на Управляващия орган. Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на Комисията за подбор. Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ. МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО за това.

Оценителният доклад включва:

1. Копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас и наблюдателите;
2. Разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;
3. Кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес[30];
4. Кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
5. Протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
6. Други документи, ако е приложимо.

[30] Кореспонденцията се провежда в ИСУН 2020 и е налична там.

Към оценителния доклад се прилагат:
1. Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;
2. Списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
3. Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;
4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

Ръководителят на Управляващия орган взима решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за всяко проектно предложение. Решението на Ръководителя на Управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор с всеки отделен бенефициент.

МИГ изпраща Уведомително писмо до кандидатите, чието проектно предложение не е одобрено или че е частично одобрено в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ. Уведомяването на не успелите и одобрените кандидати за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез ИСУН 2020.

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектно предложение не е одобрено или че е частично одобрено има право да възрази пред Ръководителя на УО на ОПИК в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението. Уведомителното писмо от Комисията за подбор на проекти се изпраща, чрез модул „Комуникация“ в ИСУН 2020. В съобщението се посочват срокът и начинът за възражение, вкл. посредством ИСУН 2020, пред Ръководителя на УО.
Ръководителят на УО на ОПИК се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:
1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ.
ВАЖНО: *При одобрен оценителен доклад, кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват от УО на ОПИК да представят в 30-дневен срок доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи.*
МИГ изготвя Списък на документите, които се представят на етап договаряне и са част от документацията по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕСИФ.
УО на ОПИК може да изиска допълнителни относими документи към Списъка на документите, които се представят на етап договаряне на основа на приложимото законодателство и в съответствие с избраните за финансиране мерки/операции в стратегията за местно развитие, когато е приложимо.

Списък на документите, които се представят на етап договаряне и са част от документацията по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕСИФ:

1. Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата (издадено след датата на получаване на поканата за сключване на договор) – оригинал или копие, заверено от кандидата

или

Удостоверение от Националната агенция за приходите за наличие на задължения на кандидата, от което да е видно че размерът на неплатените задължения е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв. - оригинал или копие, заверено от кандидата

ВАЖНО: Кандидатът следва да предостави един от документите по т. 1 единствено в случаите, когато в резултат на извършена служебна проверка от страна на екипа по договаряне е установено наличие на задължения към НАП. Проверката за наличие на задължения към НАП включва проверка за наличие на публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 и т. 8 от ДОПК. Липсата на подобни публични задължения кандидатът декларира в рамките на Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от ПМС 162/2016 г. (за наличие на публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК) и на Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение (за наличие на публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 8 от ДОПК).

2. Удостоверение за липса на задължения към общината по седалище на кандидата и по седалище на УО (издадено след датата на получаване на поканата за сключване на договор) – оригинал или копие, заверено от кандидата.

ВАЖНО: Управляващият орган ще извършва проверка по служебен път за наличие на задължения към общината по седалище на УО (Столична община) както и към общината по седалище на кандидата в случаите, когато тази община е Столична община. В случаите, когато в рамките на служебната проверка бъде установено наличието на задължение, кандидатите ще бъдат уведомени за това. За да удостоверят погасяването на задължението, кандидатите следва да представят Удостоверение за липса на задължения и към Столична община.

От Удостоверенията по букви т. 1 и т. 2 следва да е видна липсата на задължения или размерът на неплатените задължения следва да е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

Кандидат, който видно от Удостоверенията по букви т. 1 и т. 2 има задължения повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или повече от 50 000 лева има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност. За тази цел кандидатът може да представи следните документи: документ за извършено плащане на задълженията, в това число начислените лихви и глоби (включително ново удостоверение за липса на задължения, издадено след датата на получаване на поканата за представяне на документи за сключване на договор) или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.

3. Свидетелство за съдимост на всички лица с право да представляват кандидата, независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) - оригинал или копие, заверено от кандидата.
ВАЖНО: При условие че горепосочените лица са родени в България, не са осъждани и не им е наложено административно наказание, Управляващият орган ще извършва служебна проверка за тях. В този случай не е необходимо представянето на Свидетелство за съдимост на оправомощените да представляват кандидата лица.
Когато за някое от горепосочените лица, свидетелството за съдимост подлежи на издаване от чуждестранен орган, същото се представя в легализиран превод - оригинал или копие, заверено от кандидата. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

4. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато Административният договор за безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата съгласно Удостоверението за актуално състояние или вписванията в Търговски регистър и регистъра за ЮЛНЦ – оригинал или копие, заверено от кандидата.

5. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение О към Условията за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение П към Условията за изпълнение) – подписано от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях.

6. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - оригинал или копие, заверено от кандидата. Проверка за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП ще се извършва по служебен път.

ВАЖНО: В случай, че се установят нарушения във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП и същите са отстраними, до кандидата ще бъде изпратено писмо със съответните указания за отстраняването на констатираните нарушения.

7. За документална проверка на декларираната категория предприятие при сключване на административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ одобрените кандидати следва да представят в горепосочения срок, указан от Управляващия орган и:
а. Справка за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 на ЗМСП – не се изисква за независими предприятия по смисъла на чл. 4, ал. 2 и ал. 4 от ЗМСП. Документът се изисква за последните две приключени финансови години.

б. Следните документи, относими и отразяващи разпределението на капитала за периода, за който се декларират данни в Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия:
- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;
- Устав - приложимо за кооперациите;
- Справка за разпределение капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества.
Посочените документи се представят като копие, заверено от кандидата, в случай че не са оповестени в Търговски регистър и регистъра за ЮЛНЦ. В случай че посочените документи са оповестени в Търговски регистър и регистъра за ЮЛНЦ, същите ще се проверяват по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговски регистър и регистъра за ЮЛНЦ.
в. Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс[31] за последните три приключени финансови години (ако е приложимо).
В случай че посочените документи са оповестени в Търговски регистър и регистъра за ЮЛНЦ и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговски регистър и регистъра за ЮЛНЦ.
г. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд[32] за последните две приключени финансови години (ако е приложимо).

8. Декларация за нередности (**Приложение К към Условията за изпълнение**) - подписана от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

9. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО по служебен път (**Приложение Л към Условията за изпълнение**) - подписана от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

[31] Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишният финансов отчет на едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за текущия отчетен период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит, може да се състои само от отчет за приходите и разходите". В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.
Когато кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за последните две приключени финансови години.
[32] Посоченият документ е част от годишния отчет на кандидата. Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишният финансов отчет на едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за текущия отчетен период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит, може да се състои само от отчет за приходите и разходите". В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.

10. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от ПМС 162/2016 г, попълнена по образец **(Приложение Й към Условията за кандидатстване)** и подписана от всички лица, оправомощени да представляват кандидата /независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин).
Декларацията се представя от кандидата в рамките на процедурата за договаряне единствено ако е настъпила промяна в представителната власт на представляващите или промяна в правната форма от времето на кандидатстването до времето на изпращане на покана за представяне на документи за административен договор.

11. Декларация за минимални помощи, попълнена по образец **(Приложение Д към Условията за кандидатстване)**, подписана от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

12. Декларацията по .чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП, попълнена по образец (Приложение 4 към Условията за кандидатстване), подписана от лицето/ата законен/ни представляващ/и кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

13. Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение - попълнена по образец, подписана от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

ВАЖНО: Документите по т. 10, 11, 12 и 13 се подават само в случай, че към крайната дата за представяне на изискуемите документи са настъпили промени в декларираните на етап кандидатстване обстоятелства или в законния/те представител/и на кандидата.

Процедура за сключване на Административен договор за безвъзмездна финансова помощ
УО на ОПИК изпраща покана за сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на одобрените за подпомагане кандидати. С поканата за сключване на Административен договор УО изисква всички описани документи в Списъка на документите, които се представят на етап договаряне. Срокът за представяне на документите за договаряне е 30 дни, считано от датата на получаване на поканата.
Документите изискани с поканата за подписване на Административен договор за безвъзмездна финансова помощ следва (когато това е посочено в поканата) да бъдат подписани с валиден КЕП от лицата с право да представляват кандидата и прикачени в ИСУН 2020. В този случай, следва документите (включително административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Н към Условията за изпълнение) да бъдат подписани с валиден КЕП на локалния компютър чрез чрез attached signature – файл и подпис в един документ. Детайлните указания по отношение на подписването с КЕП и прикачването на документите в ИСУН 2020 ще бъдат описани в поканата за подписване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ.

Преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ УО та ОПИК извършва проверка на:

- съответствие на кандидатите с изискванията на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ на основа на представените документи;

- обстоятелството дали кандидатът е регистриран по реда на Търговския закон или Закона за кооперациите;

- декларираната от одобрените кандидати категория на микро, малко или средно предприятие;

- кандидатите за свързани предприятия, осъществяващи сходна дейност;

- дейностите, предложени от потенциалните бенефициенти на помощта с цел избягване на двойно финансиране. За извършване на проверката се използва:

а) информацията от извършена справка за двойно финансиране в ИСУН 2020;

б) информацията, предоставена от кандидата в проектното предложение;

в) при съмнение за непълна или невярна информация, предоставена от кандидата, се изпраща писмено искане до органа, сключил договор за финансиране на проект със същия кандидат относно предоставяне на допълнителна информация за характера на финансираните дейности;

г) други способи, които по преценка на екипа по договаряне по процедурата са приложими за проверка за липса на двойно финансиране;

- допустимост на минималната помощ;

- праговете за минимална помощ надхвърлят установените в акт на ЕС.

УО на ОПИК извършва посочените проверки на основа на електронно подадените на етап кандидатстване документи:

- Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение;
- Декларацията по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове и чл. 7 от ПМС 162/2016;
- Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия;
- Декларация за минимални помощи.

ВАЖНО: За обстоятелства, за които след датата на кандидатстване е настъпила промяна, декларацията, в която тези обстоятелства се декларират, се представя от кандидата датирана и подписана и на етап договаряне, на хартия, в оригинал.

ВАЖНО: В случай на електронно договаряне чрез ИСУН 2020 оригиналите на подадените на етап кандидатстване документи: Пълномощно за подаване на проектното предложение с КЕП (в случай че е приложимо), Декларация за минимални помощи (Приложение Д към Условията за кандидатстване), Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (Приложение Е към Условията за кандидатстване), Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове и чл. 7 от ПМС 162/2016 г. (Приложение Й към Условията за кандидатстване), Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение – (Приложение З към Условията за

кандидатстване) и друго приложимо, следва да се съхраняват от кандидата и да се предоставят при поискване или извършване на проверки, както от УО на ОПИК, така и от организациите по чл. 14.5 от Общите условия на АДБФП в сроковете по чл. 14.8 от Общите условия на АДБФП.

След представяне на допълнителните разяснения и/или доказателства в рамките на допълнително указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ Управляващият орган преценява дали да бъде сключен Административен договор за безвъзмездна финансова помощ с кандидата или да бъде издадено мотивирано решение, с което се отказва предоставянето на безвъзмездна финансова помощ.

Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите документи при договаряне се установи несъответствие между декларирани данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като Административен договор с кандидатите не се сключва. За договаряне ще бъдат поканени съответния брой кандидати от резервния списък (в случай че такъв е съставен), по поредността на класирането в съответната категория предприятие, до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата. Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на Административен договор, се пристъпва към сключване на Административен договор с кандидат от резервния списък (в случай че такъв е съставен) по поредността на класирането в съответната категория предприятие, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

Уведомяването на всички кандидати се извършва само и единствено чрез ИСУН 2020. Управляващият орган не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

Всеки кандидат може да подаде до Ръководителя на Управляващия орган сигнал за предоставяне на невярна и/или подвеждаща информация от кандидати в процедури по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК и/или от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК, които при изпълнение на договор, сключен по проект финансиран от Европейския фонд за регионално развитие, предоставят невярна и/или подвеждаща информация за вписване в регистъра и проверка.

ВАЖНО: Всеки бенефициент **се задължава** след сключване на Административен договор за БФП да създаде „код за достъп“ в секция „Договори“ в ИСУН с права „четене“ на служител/и на МИГ във връзка с изпълнение на задълженията им по чл. 51 на ПМС 161/2016.

28. Приложения към Условията за кандидатстване

Списък с документи за информация на кандидатите:

Критерии и методология за оценка на проектни предложения – **Приложение А**

Приложение I към Договора за създаване на европейската общност – **Приложение Б**
Класификация на икономическите дейности /КИД - 2008/ **- Приложение В**
Използвани съкращения и основни дефиниции **– Приложение Г**
Тематични области на ИСИС **- Приложение Г 1**
Списък на общините в обхвата на селски райони**– Приложение Г 2**
Указания ДДС **– Приложение Г 3**
Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН 2020 – **Приложение Г 4**

<u>Списък с документи за попълване:</u>
Декларация за минимални помощи **- Приложение Д;**
Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия **- Приложение Е;**
Бизнес план **– Приложение Ж;**
Декларация, че кандидатът е запознат с Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение на проектите **– Приложение З;**
Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА – **Приложение И.**
Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове и чл. 7 от ПМС 162/2016 г. **– Приложение Й;**