



## **МИГ – ПОМОРИЕ**

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода, ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)

*Европейски фонд за регионално развитие*

**ПРОЕКТ!**

## **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 три крайни срока  
за кандидатстване**

**BG16RFOP002-2.035**

**МИГ ПОМОРИЕ – МЯРКА 12: “КАПАЦИТЕТ ЗА РАСТЕЖА НА  
МСП”**



## 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: .....	6
7.1 Индикатори за резултат и изпълнение съгласно оперативната програма.....	6
7.2. Индивидуални за процедурата и проектите индикатори за изпълнение.....	7
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата: .....	8
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) за конкретен проект: .....	9
10. Процент на съфинансиране:.....	10
11. Допустими кандидати.....	11
11.1. Критерии за допустимост на кандидатите .....	11
11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите .....	14
12. Допустими партньори .....	18
13. Дейности, допустими за финансиране.....	18
13.1. Допустими дейности .....	18
13.2. Недопустими дейности .....	20
14. Категории разходи, допустими за финансиране:.....	21
14.1. Условия за допустимост на разходите .....	23
14.2. Допустими разходи .....	26
15. Допустими целеви групи: .....	29
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:.....	29
17. Хоризонтални политики:.....	33
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта .....	34
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения: .....	34



*Европейски фонд за регионално развитие*

---

<b>20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:</b> .....	34
<b>21. Ред за оценяване на проектните предложения</b> .....	34
<b>21.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта</b> .....	37
<b>21.2. Техническа и финансова оценка</b> .....	38
<b>22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения</b> .....	42
<b>23. Начин на подаване на проектните предложения</b> .....	44
<b>24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:</b> .....	45
<b>25. Краен срок за подаване на проектните предложения:</b> .....	52
<b>26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:</b> .....	54
<b>27. Допълнителна информация:</b> .....	54
<i>27.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати и сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ</i> .....	54
<i>27.2. Процедура за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ</i> .....	60
<b>28. Приложения към Условието за кандидатстване:</b> .....	62



### 1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020 (ОПИК)

### 2. Наименование на приоритетната ос:

Водено от общностите местно развитие  
Приоритетна ос 2 "Предприемачество и капацитет за растеж на МСП"

### 3. Наименование на процедурата:

BG16RFOP002-2.035 – МИГ-Поморие – Мярка 12: „Капацитет за растежа на МСП“.

### 4. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция:

097 Инициативи, 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

ТЦЗ 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 се изпълняват на територията на „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ПОМОРИЕ“ със сключено Споразумение № РД 50-10/ 25.01.2017 г. за изпълнение на Стратегия за местно развитие.

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

Прилагането на подхода ВОМР чрез многофондово финансиране през програмния период 2014–2020 цели постигането на ефект от концентриране на подкрепата върху интервенциите, които имат най-голяма добавена стойност по отношение на преодоляването на икономическите и социалните различия в развитието на териториите. Подходът ВОМР се прилага „отдолу-нагоре“, местните общности



*Европейски фонд за регионално развитие*

формулират, избират и одобряват приоритети и стратегия за интегрирано развитие на територията и общностите и допринася за постигане на специфичните цели за всяка програма. Основните предизвикателства, свързани с прилагане на ВОМР в програмен период 2014-2020, засягат необходимостта от създаване на заетост (вкл. алтернативна) и използване на местния потенциал за растеж, като се цели подобряване качеството на живот и доходите на местното население.

МСП са ключов източник за създаване на работни места, нови бизнес идеи, източник са на предприемачески умения и иновации. В този аспект усилията за създаване на конкурентоспособна и устойчива икономика са в пряка зависимост от подпомагане развитието на МСП на територията на МИГ за преодоляване на идентифицираните изразени негативни процеси по отношение на възможностите за развитие.

Един от основните проблеми на територията на МИГ-Поморие е слабото икономическо развитие, която се отразява на дейността на предприятията и възпрепятства икономическия растеж в региона. Съживяването на местната икономика неминуемо би оказало положително развитие върху всички останали сфери на обществения живот и би довело до подобряване качеството на живот на територията на МИГ. За противодействие на негативните икономически и социални процеси се изискват комплексни, дългосрочни и целенасочени усилия в сфери с потенциал за развитие, за да е възможно постигането на устойчиви резултати. На територията на МИГ-Поморие тези сфери обхващат дейности от частен и публичен характер, свързани със създаване на нови бизнес начинания във всички икономически сектори и насърчаване на инвестиционната дейност. Един от най-силно изразените икономически проблеми на територията МИГ-Поморие е силната зависимост от сферата на туризма, обуславяща развитието най-вече на сектора на услугите. Останалите икономически сектори с най-голям потенциал за развитие и създаване на нови работни места - селско стопанство, преработваща промишленост и други икономически сектори имат нужда от повече финансово подпомагане и технологично развитие. Голям недостатък на съществуващите предприятия във всички икономически сектори е липсата на инвестиции, което възпрепятства създаването на продукти и услуги с висока добавена стойност и е пречка за по-нататъшното им развитие, тъй като по този начин те са по-малко конкурентоспособни на българските, европейски и световни пазари. Изпълнението на мярка 12: „Капацитет за растежа на МСП“ ще допринесе за развитие, стимулиране и развитие на устойчив бизнес на територията на МИГ-Поморие.

Целта на мярката е постигане на положителен ефект върху развитието на устойчива пазарна конкурентоспособност на МСП на територията на МИГ Поморие, с оглед повишаване на производителността и експортния им потенциал. Особен акцент се поставя върху качеството на продуктите и услугите на предприятията, потенциала им за реализиране на по-високи резултати във веригата на формиране на добавена стойност и бързото осигуряване от тяхна страна на пазарна устойчивост при условията на силно динамична икономика и конкурентна среда.



Изпълнението на мярката ще допринесе за реализирането на Специфична цел 1.1. от стратегията за ВОМР: „Насърчаване на инвестициите, технологична модернизация и иновации в предприятията“, както и на целите на Приоритетна ос 2 "Предприемачество и капацитет за растеж на МСП" на ОПИК, а именно: Повишаване на конкурентоспособността на местните икономики и възможностите за създаване на местен бизнес, вкл. чрез диверсификация и алтернативни дейности, в т.ч. подобряване нивото на оцеляване на МСП, включително чрез повишаване на производителността и експортния потенциал на МСП на тези територии с цел подобряване на производствените процеси, повишаване на производствения капацитет и засилване на експортния потенциал на предприятията.

С финансирането на проекти по мярка 12: "Капацитет за растежа на МСП" се цели подобряване на производствените процеси, повишаване на производствения капацитет и засилване на експортния потенциал на предприятията.

Мярката е насочена към преодоляване на следните идентифицирани проблеми на територията:

- Ниска конкурентоспособност на предприятията
- Ниска инвестиционна активност поради липса на финансиране
- Технологичното оборудване не отговаря на съвременните изисквания.

В резултат на подкрепените дейности се очаква подобряване на конкурентоспособността, създаване на потенциал за експорт и подобряване на пазарното присъствие на МСП на територията на МИГ Поморие чрез внедрени технологии за подобряване на производствения процес, постигане на по-висока производителност, 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.

## 7. Индикатори:

Проектните предложения задължително трябва да имат принос към постигането на поне един от посочените индикатори за резултат.

### 7.1 Индикатори за резултат и изпълнение съгласно оперативната програма

#### 1. Индикатори за резултат:

- Обем на износа на стоки и услуги, реализиран от МСП;
- Производителност на МСП.

#### 2. Индикатори за изпълнение:



- Брой на предприятията, получаващи подкрепа;
- Брой на предприятията, получаващи безвъзмездни средства;
- Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за предприятията (безвъзмездни средства).

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.

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

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 по горепосочените индикатори за изпълнение.

## 7.2. Индивидуални за процедурата и проектите индикатори за изпълнение

Кандидатите предоставят информация (в случай че е приложимо) и за:

- 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:** 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.

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 (актуализирана версия), разработени от Управляващия орган и НСИ, публикувани на следния интернет адрес: [http://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu\\_id=360](http://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu_id=360).

### **Специфични за територията индикатори съгласно СВОМР относими към настоящата процедура**

**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 Поморие и СВОМР, които са следните:

- Брой на предприятията, получаващи безвъзмездни средства;
- Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за предприятията (безвъзмездни средства).

### **8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата:**

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата е 1 200 000 лв. За настоящата процедура за подбор на проекти процента на съфинансиране от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) е 85%, а финансирането от националния бюджет се равнява на 15%.

#### **Първи краен срок:**

<b>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата</b>	<b>Средства от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР)</b>	<b>Национално съфинансиране</b>
1 200 000 лв. 613 550,25 евро	1 020 000 лв. 521 517,71 евро	180 000 лв. 92 032,53 евро





**Втори краен срок:** Ще се използват остатъчни средства след приключване на първия прием, в случай че е наличен свободен финансов ресурс.

**Трети краен срок:** Ще се използват остатъчни средства след приключване на втория прием, в случай че е наличен свободен финансов ресурс.

Посоченият бюджет не може да бъде увеличаван, ако увеличението ще доведе до надхвърляне на прага по мярката в СВОМР.

Превалутирането по процедурата се извършва по финксинга на БНБ за 1 евро = 1.95583 лв.

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

Минимален размер на безвъзмездната финансовата помощ за проект – **30 000 лв. (15 338,80 евро)**

Максимален размер на безвъзмездната финансовата помощ за проект – **300 000 лв. (153 387,60 евро)**

Максималният размер на общите допустими разходи за всеки проект е в рамките на **391 166 лева (200 000 евро)**.

Максималният размер на допустимите разходи за проект, който може да бъде предоставен на бенефициент в стратегията за местно развитие, е до левовата равностойност на 200 000 евро.

Мярка 12 „Капацитет за растежа на МСП“, включена в СВОМР на „МИГ Поморие“, която ще се финансира по ОПИК, 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<sup>1</sup>, 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:

<sup>1</sup> По смисъла на чл. 2, пар. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията



- 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 втели, 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.

Спазването на праговете ще бъде проверявано на основа на данните, декларирани от кандидатите в 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:

Процентът на съфинансиране от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) е 85% и от националния бюджет 15%.

Максималният интензитет на БФП за финансиране на мярка 12: "Капацитет за растежа на МСП" в стратегията за ВОМР, е до **90 %** от общата стойност на допустимите разходи по проект за всички категории предприятия. Кандидатът следва да заложи един и същи интензитет за всички разходи, извършвани в проектното предложение, финансирани по режим „de minimis“ съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Общият размер на помощта „de minimis“ не може да надхвърля праговете, посочени в т. 9 от Условието за кандидатстване.

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, които средства изключват всякаква публична подкрепа. *Посоченото ще бъде проверявано на основа на представената Декларация за /минимални помощи.*

## 11. Допустими кандидати

### 11.1. Критерии за допустимост на кандидатите

#### 1. Общи задължителни критерии за допустимост на кандидатите:

1.1. Да имат постоянен адрес (в случай на ЕТ), седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ-Поморие и осъществяват дейностите по проекта на територията на действие на МИГ-Поморие.

1.2. Да са търговци по смисъла на Търговския закон или Закона за кооперациите.

1.3. Да отговарят на изискванията за малко или средно предприятие съгласно Закона за малките и средни предприятия (ЗМСП).

Клонове на юридически лица, регистрирани на територията на МИГ не могат да участват в процедурата за подбор на проекти поради липсата на самостоятелна правосубектност.

Кандидатите следва да удостоверят на етап кандидатстване, че са малко или средно предприятие по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП), като попълнят и представят към проектните предложения Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение № IV към Условието за кандидатстване).

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.

1.4. 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.



1.5. 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.

1.6. Подкрепят се само МСП, които оперират в секторите на икономическа дейност съгласно тяхната технологична интензивност, изведени като приоритетни 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“

J61 „Далекосъобщения“

J62 „Дейности в областта на информационните технологии“

J63 „Информационни услуги“

M72 „Научноизследователска и развойна дейност“

**Нискотехнологични и средно нискотехнологични промишлени производства<sup>2</sup>:**

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“

Производството на пелети (което е част от код C16.29) е недопустимо по настоящата процедура, с изключение на пелети, получени от индустриалната преработка на

<sup>2</sup> 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.



дървесина. Производството на дърва за горене, изделия от корк, слама и материали за плетене (което също е част от код С16.29) е недопустимо по настоящата процедура.

С17 „Производство на хартия, картон и изделия от хартия и картон“

С18 „Печатна дейност и възпроизвеждане на записани носители“

С19 „Производство на кокс и рафинирани нефтопродукти“

С22 „Производство на изделия от каучук и пластмаси“

С23 „Производство на изделия от други неметални минерални суровини“

С24 „Производство на основни метали“

С25 „Производство на метални изделия, без машини и оборудване“

С31 „Производство на мебели“

С32 „Производство, неклассифицирано другаде“

С33 „Ремонт и инсталиране на машини и оборудване“.

*„ВАЖНО: Производството на пелети (което е част от код С16.29) 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 също е част от код С16.29) е недопустимо по настоящата процедура.“*

За да удостоверят, че осъществяват основната си икономическа дейност в горепосочените допустими сектори, кандидатите следва да представят към проектите 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 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. Кандидатите, подали проектни предложения по първи краен срок, Удостоверение от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност следва да бъде представено на база на дейността, извършвана от кандидата за 2017 година. За кандидатите, подали проектни предложения по втори и трети крайни срокове, Удостоверение от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност следва да бъде представено на база на дейността, извършвана от кандидата за 2018 година.

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, 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 Условието за кандидатстване. При несъответствие на кода на основна 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). Допълнително, при определяне на допустимостта съгласно посочения критерий, кандидатите следва да се съобразят с изрично посочените в т. 11.2 недопустими сектори.

**1.7. Кандидатите трябва да имат минимум три приключени финансови години към датата на подаване на проектното предложение, като са реализирали минимален размер на нетни приходи от продажби общо за последните 3 (три) приключени финансови години в зависимост от категорията на предприятието-кандидат, както следва:**

Категория на предприятието	Нетни приходи от продажби
Малко предприятие	$\geq 750\ 000$ лева
Средно предприятие	$\geq 3\ 000\ 000$ лева

За целите на настоящата процедура и в съответствие с определените крайни срокове за кандидатстване за последни три приключили финансови години се приемат, както следва:

- За кандидати, подали проектни предложения по първи краен срок, периодът от три приключени финансови години е 2015, 2016 и 2017 г.
- За кандидати, подали проектни предложения по втори и трети крайни срокове, периодът от три приключени финансови години е 2016, 2017 и 2018 г.

Проверка за липса/наличие на посочените по-горе условия за допустимост се извършва на етап Административна проверка и допустимост.

### **11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите**

**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;
- д) са преустановили дейността си;



*Европейски фонд за регионално развитие*

- 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 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 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на УО и на кандидата, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатите са установени и не е допуснато разсрочване, отсрочване и обезпечение на задълженията или задължението не е по акт, който не е влязъл в сила или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година;
- 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 или членовете на управителни и надзорни органи или други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи на кандидатите 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 или техни членовете на управителни и надзорни органи или други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи 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 или техните членове на управителни и надзорни органи или други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи 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.

**ВАЖНО!** Декларацията по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от ПМС 162/2016 г. следва да бъде попълнена, датирана и подписана от всички лица с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин).

**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 предприєдинителните 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.

**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 процедурата за подбор на проекти по мярка 12 "Капацитет за растежа на МСП" към стратегия за ВОМР, обявена от МИГ-Поморие, 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 създаване на европейската общност, или с производството на памук, в случай че тези инвестиции се осъществяват на територията на селските райони съгласно определението<sup>3</sup> 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 създаване на европейската общност, или с производството на памук, с изключение на хляб, тестени и сладкарски изделия, в случай че тези инвестиции се осъществяват на територията на селските райони съгласно определението в т. 8.1. Описание на общите условия от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014–2020 г. 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 ферментирани напитки”;
- 11.06. „Производство на малц”.

Националната дефиниция определя като „селски райони” общините, в които няма населено място с население над 30 000 души



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

и/или

**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

Допустими за финансиране по настоящата процедура, чрез Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020г., чрез подхода ВОМР са проекти, изпълнявани от кандидати малки и средни предприятия, които участват индивидуално, а не съвместно с партньорски и/или други организации.

## 13. Дейности, допустими за финансиране

### 13.1. Допустими дейности

#### І. Допустими дейности

**Всички дейности, включени в проектно 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. 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://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu\\_id=359](http://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu_id=359).

Дейностите следва да се изпълняват при условията и спазване на праговете за помощ „de minimis“ съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013.

**ВАЖНО:** При описание на дейностите във Формуляра за кандидатстване, 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. Недопустими са дейности, изпълнявани единствено за намаляване на текущите разходи на дадено предприятие, които не са свързани с горните инвестиции.

## **II. Допустими проекти**



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 териториите на МИГ 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 по-горе (т. 11.1).

### *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 (закупени от първи доставчик или производител);
- закупуване на дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи, които не са пряко свързани • закупуване и/или доставка на ресурси за производство, имащи характер на стоково-материални запаси (суровини, материали, полуобработени компоненти, консумативи за производството, резервни части);
- закупуване или наемане на транспортни средства и съоръжения;
- придобиването 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;



- 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 проектите 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<sup>4</sup>.

**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“, (ЕО) № 1080/2006;

<sup>4</sup> В съответствие с чл. 125, пар. 5 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 1046/2018 г. печалбата се определя като надвишаването на постъпленията спрямо допустимите разходи направени от бенефициента по съответния проект в момента на предявяване на искане за окончателно плащане на отпуснатата по проекта безвъзмездна помощ. Посочените постъпления се ограничават до прихода, генериран от дейностите по проекта.



*Европейски фонд за регионално развитие*

- 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 държавни 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 оферта от производител или първи доставчик<sup>5</sup> за всяка отделна инвестиция в ДМА и/или ДНА с предложена цена от производителя/първия доставчик. Не следва да бъдат представяни оферти от лица и/или предприятия, пряко или косвено свързани 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.**

**За да удостоверят, че представените от тях оферти за дълготрайни активи отговарят на изискването да са от производител или първи доставчик, кандидатите по процедурата следва да декларират обстоятелствата в Декларацията, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение. В допълнение към декларирането на обстоятелствата при подаване на проектното предложение, кандидатите следва да представят и Декларация от производител/оторизационно писмо от първи доставчик/договор за търговско представителство между производител и първи доставчик или друг относим документ, от който да е видно, че е спазено изискването за предоставяне на оферта от производител или първи доставчик.**

**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 с кандидата по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон и/или които**

<sup>5</sup> Производител или първи доставчик е предприятие, чиято обичайна дейност е съответно производство или доставка на нови дълготрайни активи, които не са заведени като ДМА/ДНА преди закупуването им от получателя на помощта. За допустими ще се считат тези активи, които са нови, не са били използвани от доставчика и не са били обект на повече от една покупко-продажба (между производителя и първия доставчик), преди закупуването им от получателя на помощта.



**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.**

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.

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 в представената към проектното предложение Техническа спецификация или те не съответстват на посочените в офертата, или не е представена Декларация от производител/оторизационно писмо от първи доставчик/договор за търговско представителство между производител и първи доставчик или друг относим документ, 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 взема 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





*Европейски фонд за регионално развитие*

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 разходооправдателни 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.

**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 на ЕС 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).

#### 14.2. Допустими разходи

I. 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. Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи, в т.ч. придобиване на машини, съоръжения и оборудване, необходими за изпълнението на дейностите по проекта.
2. Разходи за придобиване на дълготрайни нематериални активи, необходими за изпълнението на дейностите по проекта.

II. Разходи за визуализация – до 2000 лева.

**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!** 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.

**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 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 (не са закупени от първи доставчик или производител);
- разходи за закупуване на дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи, които не са пряко свързани с постигане на целите на проекта;
- разходи за проекти или дейности, които са физически<sup>6</sup> завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него;
- 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, режимни и др.) ;
- 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;

<sup>6</sup> Съгласно разпоредбите на чл. 57, ал. 2 на ЗУСЕСИФ.



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



*Европейски фонд за регионално развитие*

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 са малки и средни предприятия съгласно Закона за малките и средни предприятия на територията на МИГ- Поморие.

### **16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:**

Процедурата 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. 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 приключени бюджетни години.

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 на Комисията.

При изпълнение на мярката МИГ ще спазва следното:

1. Да не се допуска общият размер на минималната помощ, предоставяна на „едно и също предприятие“<sup>7</sup> в България след натрупване с други минимални помощи, получени

<sup>7</sup> 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;



*Европейски фонд за регионално развитие*

от предприятието за три поредни приключени бюджетни години да надхвърли левовата равностойност на 200 000 евро, а за отрасъл „шосеен 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 финансова 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 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 втели, 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;

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.



- 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.

За проверка на горните обстоятелства данните за получени минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в Декларация за минимални помощи, попълнена по образец, Приложение III към от Условията за кандидатстване. Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на административния договор за безвъзмездна финансова помощ (в случай, че кандидатът бъде одобрен и в случай, че е настъпила промяна в декларираните при кандидатстването обстоятелства) и обхваща получените от кандидата други минимални помощи през двете предшестващи приключени бюджетни години и през текущата година.

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 държавни/минимални помощи.

Администраторът на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ.

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



*Европейски фонд за регионално развитие*

средства, произхождащи от ЕС. Периодът от три приключени бюджетни години 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, 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 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 регламента, 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 регламента.

- Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисковото 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 настоящия регламент. Съставените документи съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по настоящия регламент. 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 настоящия регламент, и по-специално относно общия размер на помощта de minimis по смисъла на настоящия регламент и на други регламенти за помощ de minimis, получена от всяко предприятие.

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на чл. 37 на Закона за държавните помощи.

След публикуване 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 - осигуряване 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, процедурите за подбор на проекти са отворени за всички кандидати, които отговарят на изискванията, 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.



Кандидатите следва да представят информация за съответствие на проектното предложение с посочените принципи в т. 11 от Формуляра за кандидатстване. Съответствието на заложените в проекта принципи ще бъде проследявано както на етап оценка на проектните предложения, така и на етап изпълнение на проектите.

#### 18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Продължителността на проектите е до 18 месеца, считано от датата на влизане в сила на административния договор 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

МИГ 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 провежда недискриминационни и прозрачни процедури за подбор на проекти към стратегията за ВОМР, като разработва насоки за кандидатстване, включително ред за оценка на проектни предложения, който гарантира:

1. избягване на конфликт на интереси при избора на проекти;
2. гарантира, 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 Комисията за подбор на проектни предложения (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.

МИГ разработва за всяка процедура за подбор на проекти като приложение Критерии и методология за оценка на проектните предложения в съответствие със стратегията за местно развитие и Указанията за подбор на проекти на Управляващия орган на ОПИК. 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.**

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.**

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) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН (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

Оценка 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 Условието за кандидатстване, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта Комисията за подбор проверява 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 в Условието 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 Условието 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 двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор<sup>8</sup> не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

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 административно съответствие и допустимост, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

## 21.2. Техническа и финансова оценка

Техническата и финансовата 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 местно развитие, съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

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. При непредставяне на изискваната допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изискваната от Комисията за подбор, не се взема 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.

<sup>8</sup> Представител на публичния сектор е лице по смисъла на § 1 т. 21 от Допълнителните разпоредби на Наредба 22 от 14.12.2015г.



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 проектите предложения са обособени в раздели и подраздели и са задължителни при оценка на проектите предложения от Комисията за подбор. 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, проектите предложения се класират в низходящ ред.

Ако общият брой получени точки за всеки един раздел е по-малък 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%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. 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 проектите предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ 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 проектите предложения включва и оценка на реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай, че в процеса на техническа и финансова оценка Комисията за подбор установи наличието на обстоятелства като включени в проектното предложение недопустими дейности, недопустими и/или нереалистични разходи, дублиране на заложените дейности и/или разходи и др., бюджетът 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 Условието 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 заложен 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. Извършените корекции на данни в бюджета не могат да водят до: увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение; невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности; подобряване на качеството на проектното предложение; нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

**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 заложен разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Условието за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложен процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за минималните помощи.

**Направените корекции 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 14 май 2016 г.).

#### **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-малък 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	Брой точки
<b>I. Икономическа и финансова стабилност на кандидата преди изпълнение на проекта</b>	<b>19</b>
1. Коефициент на рентабилност на печалбата преди лихви, данъци и амортизации – EBITDA за три финансови години	8
2. Производителност на кандидата за три финансови години	2
3. Приходи от износ за три финансови години	4
4. Съпоставимост между средната стойност на EBITDA за три финансови години на кандидата и стойността на заявените общи допустими разходи по проекта	3
5. Коефициент на задлъжнялост спрямо последната финансова година	2
<b>II. Капацитет на кандидата в инвестиционни проекти и управление</b>	<b>6</b>
1. Инвестиционна дейност на кандидата за последните три финансови години	3
2. Внедрени машини/стандарти/системи за управление	3
<b>III. Ефект от изпълнението на проекта<sup>9</sup></b>	<b>10</b>
1. Вътрешна норма на възвръщаемост <sup>10</sup> (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
<b>IV. Приоритизиране на проекти</b>	<b>15</b>
1. Тематично приоритизиране в областите на ИСИС	5

<sup>9</sup> При изчисляване на показателите по този раздел следва да се има предвид последната приключила година, N, N+1, N+2 и N+3 са прогнозни години, при които N е годината на приключване изпълнението на договора/проекта.

<sup>10</sup> Вътрешна норма на възвръщаемост се изчислява чрез стандартна функция на Excel (fn IRR).



Европейски фонд за регионално развитие

2. Инвестиции за опазване на околната среда, вкл. такива, които допринасят за смекчаване на последиците от изменението на климата <sup>11</sup> и приспособяване към тях	5
3. Устойчиво развитие	5
<b>V. Бюджет и ефективност на разходите</b>	<b>10</b>
1. Реалистичност на разходите по проекта	3
2. Реалистичност на плана за действие по проекта	3
3. Проектното предложение осигурява устойчивост на резултатите и ефект от изпълнението на проекта, вкл. към стратегията за местно развитие	4
<b>VI. Допълнителни специфични критерии към СВОМР, определени от МИГ</b>	<b>40</b>
1. Проекти, насочени към повишаване на експортния потенциал	20
2. Проекти на бенефициенти, развиващи своята дейности в сферата на преработващата промишленост	20
<b>Максимален брой точки</b>	<b>100</b>

\* Забележка: Точките по специфичните критерии за оценка от СВОМР на МИГ Поморие са преизчислени с тежест 40 % в общата оценка.

**ВАЖНО:** По отношение на критериите за ТФО от Раздел I и II като източник за проверка за кандидатите по първи краен срок за кандидатстване служат документите по точки 11, 13, 14 и 15 от раздел 24. „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“, които следва да бъдат представени за 2015, 2016 и 2017 година.

За кандидатите по втори и трети крайни срокове за кандидатстване като източник за проверка служат документите по точки 11, 12, 13, 14 и 15 от раздел 24. „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“, които следва да бъдат представени за 2016, 2017 и 2018 година.

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 30 т.

<sup>11</sup> 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.



Ако общият брой получени точки за всеки един раздел е по-малък от 30 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

За проектни предложения, които са получили еднакъв средноаритметичен брой точки на етап „Техническа и финансова оценка“, класирането ще се извърши по следния начин: Проектните предложения ще бъдат класирани съобразно получения брой точки по раздел III „Ефект от изпълнението на проекта“. В случай, че проектните предложения имат равен брой точки по посочения раздел, същите ще бъдат класирани съобразно получения брой точки по раздел „Допълнителни специфични критерии към СВОМР, определени от МИГ Поморие“. В случай, че проектните предложения имат равен брой точки и по този раздел същите ще бъдат класирани съобразно получения брой точки по раздел V “Бюджет и ефективност на разходите“.

### 23. Начин на подаване на проектните предложения

Проектните предложения се подават в ИСУН 2020 в съответствие с правилата, описани 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/>

Проектните предложения по всяка от процедурите, обявени от МИГ, се подават от кандидата, от лице с право да представлява кандидата<sup>12</sup> или от упълномощено от него лице<sup>13</sup> единствено и изцяло по електронен път посредством създаден от кандидатите профил в системата ИСУН 2020 чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и 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 ВОМР, 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

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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 упълномощеното физическо лице.



имейл адрес не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка до момента на сключване на Административен договор за предоставяне на БФП.

Проектното предложение се изготвя от кандидата съгласно посочените инструкции. Изискващите се съгласно т. 24 от Условието 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 изискуемите документи да съдържат цялата необходима информация.

„ВАЖНО! При упълномощаване на 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.“

**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 проектите 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 2020 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:

При подаване на проектното предложение в последната секция на Формуляра за кандидатстване се прикачват всички изискуеми документи. Достоверността на



електронните копия на документи, приложения към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява единствено чрез подписването с КЕП на Формуляра в ИСУН 2020.

**Изискуеми документи:**

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

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 III) 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 IV) 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 представляването от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Декларациите по точки 1, 3 и 4 се датират 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 датират и подписват 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 VI и прикачен в ИСУН 2020. Бизнес планът се представя във формат Excel.

В случай, че Бизнес планът не е представен или не е представен в изискуемия образец, 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, съответните данни ще се приемат за попълнени с нулеви стойности, в резултат на което проектното предложение може да получи по-малък брой точки или да не получи точки по критериите за техническа и финансова оценка, за които данните от Бизнес плана са източник на информация.

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 предоставят Удостоверение/документ от НСИ, от което да е видно, че НСИ не може да определи код на основна 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. Кандидатите, подали проектни предложения по първи краен срок, Удостоверение от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност следва да бъде представено на база на дейността, извършвана от кандидата за 2017 година. За кандидатите, подали проектни предложения по втори и трети крайни срокове, Удостоверение от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност следва да бъде представено на база на дейността, извършвана от кандидата за 2018 година.

7. Оферта от производител или първи доставчик<sup>14</sup> за всяка отделна инвестиция в активи – ДМА и ДНА, с предложена цена от производителя/първия доставчик<sup>15</sup> - прикачени в ИСУН 2020.

<sup>14</sup> В случай че документите са представени на чужд език, то те 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:



В случаите, когато инвестицията е в ДМА и ДНА, документите по т. 7 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

7.1 Декларация от производител/оторизационно писмо от първи доставчик/договор за търговско представителство между производител и първи доставчик или друг относим документ, от който да е видно, че е спазено изискването за предоставяне на оферта от производител или първи доставчик – прикачени в ИСУН 2020.

В случай на непредставяне на документите по т.7 и/или т. 7.1, 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 на представяне на декларация от производител/оторизационно писмо от първи доставчик/договор за търговско представителство между производител и първи доставчик, документите трябва да бъдат подписани от лице с представителна власт по отношение на производителя и/или първия доставчик в зависимост от спецификата на документа, като осигуряването на съответствие с това изискване е отговорност на кандидата.

8. Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА (Приложение V) – попълнена по образец и прикачена в ИСУН 2020.

**ВАЖНО:** В случай, че е приложимо и не е представена Техническа спецификация или не е представена в изискуемия образец, 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. Непредставянето на документа няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но ще доведе до редуциране на разходи в бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).

9. Пълномощно за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо) – прикачено в ИСУН 2020.

- 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.

<sup>15</sup> Непредставянето на документа няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но ще доведе до редуциране на разходи в бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).





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, т. 2 и чл. 51, ал. 1, т. 1, г), бб) от ЗКПО.

11. Отчет за приходите и разходите и Справка за приходите и разходите по видове и икономически дейности<sup>16</sup> за последните три приключени финансови години - прикачени 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 и регистъра на ЮЛНЦ.

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 и регистъра на ЮЛНЦ .

12. Счетоводен баланс за последните три години<sup>17</sup> (индивидуален) за последните три приключени финансови години - прикачен в ИСУН 2020, в случай че е приложимо.

<sup>16</sup> 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.). Документът не се изисква за едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв. В този случай се представя Справка за предприятието 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 и регистъра на ЮЛНЦ .

13. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд<sup>18</sup> 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 и регистъра на ЮЛНЦ.

14. Справка за нетекущите (дълготрайните) активи за последните три приключени финансови години<sup>19</sup> - прикачена 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 и регистъра на ЮЛНЦ .

Документите по точки 11, 12, 13, 14 и 15 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.

### **Специфични документи**

<sup>17</sup> Съгласно чл. 32, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишните финансови отчети на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв., могат да се състоят 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.

<sup>18</sup> 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.). Документът не се изисква за едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв. В този случай се представя Справка заети лица към Отчета за приходи и разходи към Годишния отчет за дейността.

<sup>19</sup> 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.). Документът не се изисква за едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв. В този случай се представя Справка дълготрайни материални и нематериални активи към Отчета за приходи и разходи.



15. В случаите, когато кандидатът е заявил въведени международно признати стандарти, и/или СЕ 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, прикачен в ИСУН:

- 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 СЕ маркировката - когато кандидатът е заявил въведени СЕ 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 и/или договор с доставчика/производителя на конкретната 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. Справка за група предприятия за последните три години – прикачена в ИСУН 2020, в случай че е приложимо. В случай, че кандидатът не съставя посочената справка, същият следва да представи списък на предприятията, с които формира група предприятия.

МИГ осигурява проверка на всички изискуеми документи. Същите трябва да са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени по образец и са подписани от съответния брой лица, който се изисква съгласно Условието за кандидатстване).

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, като денят на получаването му не се брои. 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, правноорганизационната 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 се уведомяват органите на прокуратурата.**

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

Управителният съвет на МИГ 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 проектни предложения.

По мярката ще се прилага процедура на подбор на проекти с 3 крайни срока за кандидатстване както следва:

**Първият краен срок за подаване на проектните предложения е 22.02.2019 г., 16:00 часа.**

**Вторият краен срок за подаване на проектните предложения е 31.07.2019 г., 16:00 часа.** (Приемът по втори краен срок за подаване на проектни предложения ще се проведе в случай, че са налични остатъчни средства от първия краен срок за подаване на проектни предложения).

**Третият краен срок за подаване на проектните предложения е 31.12.2019 г., 16:00 часа.** (Приемът по трети краен срок за подаване на проектни предложения ще се



проведе в случай, че са налични остатъчни средства от втория краен срок за подаване на проектни предложения).

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.

След обявяване на процедура за подбор МИГ осигурява предоставяне на разяснения по документите. Кандидатите могат да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условието 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 на следната електронна поща: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu) относно процедурата за подбор на проекти „Капацитет за растежа на МСП“, включена в Стратегията за ВОМР на МИГ-Поморие.

Отговорите на въпросите на кандидатите се публикуват на интернет страницата на МИГ на следния адрес: [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu) 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 от МИГ процедура кандидатите могат да подадат само едно проектно предложение. При подаване на повече от едно предложение от кандидат Комисията за подбор разглежда само последното, като предходните се считат за оттеглени. МИГ гарантира изпълнението на това обстоятелство със залагането на съответните проверки, които трябва да се извършат от Комисията за подбор. 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. При установено наличие на посоченото обстоятелство, Комисията за подбор предлага за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 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 клас (четирицифрен код) съгласно Класификация на икономическите дейности - КИД-2008.



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

Неприложимо.

**27. Допълнителна информация:**

**27.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати и сключване на административни договори за 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. 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, помощник-оценителите и наблюдателите;
2. Разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;
3. Кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес<sup>51</sup>;
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.

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 взема 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 неуспелите и одобрените кандидати за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез ИСУН 2020.*

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази писмено до 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 управляващия орган.

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 не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – 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 - оригинал или копие, заверено от кандидата

или

Споразумение с НАП от което да е видно, че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения - 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 община (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – оригинал или копие, заверено от кандидата.

Управляващият орган ще извършва проверка по служебен път за наличие на задължения към общината по седалище на УО (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 не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година.

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 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 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 лицата, представляващи кандидата и вписани в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му - оригинал или копие, заверено от кандидата

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 Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ – оригинал или копие, заверено от кандидата.

5. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение VI към Условието за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение VII към Условието 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.

По отношение на издаваните от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ документи, във връзка с чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, Управляващият орган ще изисква тази информация по служебен път за всеки от предложените за финансиране кандидати.

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

Справките следва да бъдат изготвени въз основа на данните на предприятието за последните две приключени финансови години към датата на представяне. В случай че данните за последните две приключени финансови години, към датата на представяне, не потвърждават статуса на малко или средно предприятие, се представят и справки за последните две последователни финансови години, в които предприятието запазва своите параметри по чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия без промяна.

б/ Следните документи, относими и отразяващи разпределението на капитала за периода, за който се декларира 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 Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ. В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, същите ще се проверяват по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ.

в/ Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс<sup>20</sup> за последните три приключени финансови години (ако е приложимо).

<sup>20</sup> Съгласно чл. 32, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишните финансови отчети на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв., могат да се състоят 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



В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на 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 търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ.

г/ Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд<sup>21</sup> за последните две приключени финансови години (ако е приложимо).

В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на 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 търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ.

8. Декларация за нередности (Приложение № 4 към Условието 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 № 1 към Условието 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.

10. 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 II към Условието за кандидатстване) и подписана от всички лица, оправомощени да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин).

11. Декларация за минимални помощи, попълнена по образец (Приложение III към Условието 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. Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия, попълнена по образец (Приложение IV към Условието за

или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за последната приключена финансова година.

<sup>21</sup> 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.). Документът не се изисква за едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв. В този случай се представя Справка заети лица към Отчета за приходи и разходи към Годишния отчет за дейността.



кандидатстване), подписана от лицето/ата законен/ни представляващ/и кандидата – подава се 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. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на 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 търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ.

### **27.2. Процедура за сключване на административни договори 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.

#### **Преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ УО на 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 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.



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 декларираните данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и не се сключва Административен договор с кандидатите. 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, 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.

При подписване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ, кандидатът представя на хартия в оригинал следните, подадени електронно на етап кандидатстване, документи: Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение (Приложение I), 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 г. (Приложение II), Декларация за минимални помощи (Приложение III), Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (Приложение IV). За обстоятелства, за които след



датата на кандидатстване е настъпила промяна, декларацията, в която тези обстоятелства се декларират, се представя подписана отново и на етап договаряне на хартия в оригинал.

## 28. Приложения към Условието за кандидатстване:

### Списък с документи за информация на кандидатите:

1. (Приложение А) Указания за попълване на електронен формуляр за кандидатстване;
2. (Приложение В) Приложение I към Договора за създаване на европейската общност;
3. (Приложение С) Списък на общините в обхвата на селските райони на Република България;
4. (Приложение D) Указание на министъра на финансите за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти;
5. (Приложение Е) Класификация на икономическите дейности /КИД – 2008/;
6. (Приложение F) Използвани съкращения и основни дефиниции;
7. (Приложение G) Критерии и методология за оценка на проектни предложения.

### Списък с документи за попълване :

1. (Приложение I) Декларация, че кандидатът е запознат с Условието за кандидатстване и Условието за изпълнение на проектите;
2. (Приложение II) 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.;
3. (Приложение III) Декларация за минимални помощи;
4. (Приложение IV) Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия;
5. (Приложение V) Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА;
6. (Приложение VI) Бизнес-план.