СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАДОМИР – ЗЕМЕН"

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

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“

2014-2020

чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

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

BG16RFOP002-1.032 МИГ-Радомир-Земен,

Мярка 1.1.1. „Повишаване на иновационната дейност на предприятията от територията на МИГ-Радомир-Земен“

Съдържание

2. Наименование на приоритетната ос: 3
3. Наименование на процедурата: 3
4. Измерения по кодове: 3
5. Териториален обхват: 3
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 по процедурата: 7
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: 8
10. Процент на съфинансиране 9
11. Допустими кандидати: 10
11.1 Критерии за допустимост на кандидатите 10
11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите 11
12. Допустими партньори: 15
13. Дейности, допустими за финансиране: 15
13.1. Допустими дейности 15
13.2. Недопустими дейности 21
14. Категории разходи, допустими за финансиране: 22
14.1. Условия за допустимост на разходите 24
14.2. Допустими разходи 27
14.3. Недопустими разходи 30
15. Допустими целеви групи: 32
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи: 33
17. Хоризонтални политики: 37
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта: 38
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения: ... 38
21. Ред за оценяване на проектните предложения: 38
21.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта 41
21.2. Техническа и финансова оценка 42
22. Критерии за оценка на проектните предложения и относителната им тежест: 45
23. Начин на подаване на проектните предложения: 47
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 47
25. Краен срок за подаване на проектните предложения: 57
26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения 58
27. Допълнителна информация: 58
27.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 58
28. Приложения към Условията за кандидатстване: 65

1. Наименование на програмата:

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

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 1 „Технологично развитие и иновации“ Инвестиционен приоритет 1.1 „Технологично развитие и иновации”

3. Наименование на процедурата:

BG16RFOP002-1.032 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 1.1.1. „Повишаване на иновационната дейност на предприятията от територията на МИГ-Радомир-Земен“

4. Измерения по кодове[1]:

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: ТЦ1 Засилване на научноизследователската дейност, технологичното развитие и иновациите **Измерение 6** Вторична тема по ЕСФ: 08 Не се прилага. **Измерение 7** Икономическа дейност

5. Териториален обхват:

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

[1] Съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) №215/2014 на Комисията от 7 март 2014г.

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

Цел на процедурата:
Финансирането на проекти по настоящата процедура за подбор на проектни предложения цели повишаване на иновационната дейност на МСП в тематичните области на ИСИС, внедряване на иновации в МСП на територията на МИГ, както и насърчаване на частните инвестиции в научни изследвания и иновации.

Обосновка:
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 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 тези територии за преодоляване на идентифицираните от МИГ/МИРГ изразени негативни процеси по отношение на възможностите за развитие.

Анализът на територията на МИГ-Радомир-Земен („Проучване и анализ на потенциала за развитие и на силните и слабите страни, възможностите и заплахите на територията на общините Радомир и Земен, във връзка с разработване на Стратегия за водено от общностите местно развитие“) извежда на преден план наличен капацитет за развитие на няколко предприятия в тематичната област на ИСИС – около 10 малки и средни предприятия от приоритетните сектори на ИСИС, основно в сферата на мехатрониката – производство на машини, производство на базови елементи, детайли, възли и оборудване, вграждани като част от мехатронен агрегат или самостоятелно съставляващи такъв агрегат, машиностроене и уредостроене, както и в индустрия за здравословен живот и биотехнологии – производство на лечебни и лекарствени форми и средства.

Мярка 1.1.1. „Повишаване на иновационната дейност на предприятията от територията на МИГ-Радомир-Земен“ от СВОМР е изцяло насочена към подпомагане на целия

процес по въвеждане на нови продукти или услуги за територията. Чрез нея предприятията на територията на МИГ ще се активизират за въвеждането на иновации, внедряване на нови продукти, процеси и бизнес модели.

Иновационната стратегия за интелигентна специализация, която има характера на предварително условие за стартиране на мерките по Приоритетна ос 1 „Технологично развитие и иновации“ (Тематична цел 1 от ОСР) адресира необходимостта от синхронизиране на усилията в сферата на развитието на икономиката, научните изследвания и иновациите, и засилване на връзката между науката и бизнеса. Стратегическата цел на ИСИС е „До 2020 г. България да премине от групата на „плахите иноватори” в групата на „умерените иноватори”. Изпълнението на тази цел се свързва с провеждането на ефективна политика за растеж на базата на конкурентните предимства на индустрията и научните изследвания. ИСИС определя тематични области, като посредством регулярна комуникация с всички партньори и заинтересовани страни ще се гарантира непрекъснат процес на предприемаческо откритие. В тази връзка, по Приоритетна ос 1 на ОПИК (вкл. настоящата процедура) ще се подкрепят изключително дейности попадащи в специфичните тематичните области на ИСИС.
ИСИС определя следните четири тематични области по Цел 1:
- ИКТ и информатика;
- мехатроника и чисти технологии;
- индустрия за здравословен живот и биотехнологии;
- нови технологии в креативните и рекреативните индустрии.

Фокусът на настоящата процедура е в пълно съответствие със ПРИОРИТЕТ 1. „Технологично развитие и иновации“, Инвестиционен приоритет 1.1: „Технологично развитие и иновации“ и ще допринася пряко за постигането на Специфична цел 1.1. „Технологично развитие и иновации“ („интелигентен― растеж“) от ОПИК 2014 – 2020 и Тематична цел 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.

Очаквани резултати:
Очакваният принос от прилагането на тази мярка на територията на МИГ-Радомир-Земен е подкрепа за иновации в предприятията, чрез внедряване на нови продукти, процеси и бизнес модели в предприятия.
В резултат на подкрепените дейности се очаква нарастване на дела на МСП на територията на МИГ, които самостоятелно разработват, внедряват и/или разпространяват иновации, в резултат на което ще се повиши иновационният им капацитет и конкурентоспособност. Очаква се засилване на иновационната дейност на МСП на териториите на МИГ чрез стимулиране на инвестициите в Научно-изследователска и развойна дейност (НИРД) и увеличаване на инвестициите в нови продукти, процеси и бизнес модели в предприятия.

7. Индикатори:

7.1.Индикатори за резултат и изпълнение съгласно оперативната програма

В съответствие със специфичната цел на Инвестиционен приоритет 1.1 „Технологично развитие и иновации“, на приоритетна ос 1 „Технологично развитие и иновации“ проектните предложения по настоящата процедура следва задължително да имат принос към постигането на поне един от следните индикатори за резултат:
- Дял на иновативните предприятия;
- Разходи за иновации, които не са резултат от НИРД.

ВАЖНО: Информацията за постигане на индикаторите за резултат по ОПИК по всеки инвестиционен приоритет ще бъде предоставяна служебно от НСИ и не се посочват 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.

Допълнително, УО на ОПИК ще следи за изпълнението и отчитането на следните индикатори за изпълнение:
- Брой на предприятията, получаващи подкрепа;
- Брой предприятия, подпомогнати да въведат нови за фирмата продукти;
- Брой предприятия, подпомогнати да въведат нови за пазара продукти;
- Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за иновации или за научноизследователски и развойни проекти.

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

ВАЖНО: В т. 8 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да попълнят данни за базовата и целева стойност по горепосочените индикатори за изпълнение в съответствие с Указанията за попълване на електронен формуляр за кандидатстване. 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.

ВАЖНО: Повече информация по отчитането на индикаторите за резултат и изпълнение по ОПИК е дадена в Методологическите насоки за отчитането на индикаторите за резултат и изпълнение по ОПИК, разработени от Управляващия орган

и НСИ, публикувани на следния интернет адрес: http://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu_id=360.

7.2. Индивидуални за процедурата и проектите индикатори за изпълнение

1. Индивидуални за съответната процедура индикатори за изпълнение:
В случай че е приложимо, кандидатите следва да предоставят информация и за следните индикатори:
- Финансирани проекти за еко-иновации.

Ако кандидатите не са представили информация за посочения индикатор, проектното предложение няма да получи точки по показател „Подкрепа за еко – иновации“ от Раздел „Приоритизиране на проекти“.

2. Специфични за територията индикатори съгласно СВОМР относими към съответната процедура:
- Брой предприятия, подпомогнати да въведат нови за фирмата продукти;
- Брой предприятия, подпомогнати да въведат нови за пазара продукти;
- Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за иновации или за научноизследователски и развойни проекти;
- Брой на предприятията, получаващи подкрепа;

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

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура за подбор на проекти BG16RFOP002-1.032 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 1.1.1. „Повишаване на иновационната дейност на предприятията от територията на МИГ-Радомир-Земен“ е както следва:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (100 %)	Средства от Европейския фонд за регионално развитие (85 %)	Национално съфинансиране (15%)
391 160,00 лева 199 996,93 евро	**332 486,00 лева 169 997,39 евро**	**58 674,00 лева 29 999,54 евро**

За настоящата процедура за подбор на проекти процента на съфинансиране от Европейския фонд за регионално развитие /ЕФРР/ е 85 %, финансирането от

националния бюджет се равнява на 15%. Посоченият бюджет не може да бъде увеличаван, ако увеличението ще доведе до надхвърляне на прага по мярката, посочен в СВОМР.

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

Минимален размер на заявената безвъзмездна финансова помощ за проект – **45 000,00 лв.**
Максимален размер на заявената безвъзмездна финансова помощ за проект – **352 044,00 лв.**
Минимален размер на допустимите разходи за проект – **50 000,00 лева.**
Максимален размер на допустимите разходи за проект – **391 160,00 лева.**

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

[2] По смисъла на чл.2, пар.2 от Регламент (ЕС) №1407/2013 на Комисия

комисия и Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020).

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

10. Процент на съфинансиране:

По настоящата процедура процентът на съфинансиране от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) е 85% и 15% е националното съфинансиране.
Бюджетът по процедурата е превалутиран по фиксинга на БНБ за 1 евро = 1,95583 лева.
Интензитет на финансовата помощ към СВОМР на МИГ-Радомир-Земен – **до 90 %** от общата стойност на допустимите разходи по проект за всички категории предприятия, в съответствие с правилата за минимална помощ (правилото 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 бюджетни години.
ВАЖНО: Кандидатът следва да заложи един и същи интензитет за всички разходи, извършвани от кандидата в проектното предложение, финансирани по режим „de minimis“, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013.
Помощта *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се кумулира с помощта *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в Регламент (ЕС) № 360/2012.
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 въз основа на представената Декларация за минимални помощи.
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/ия, както е посочено в т. 26.3 от Насоките за кандидатстване), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта[3]. Лихвеният процент който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта в съответствие с чл. 3,

[3] При окончателно плащане Управляващият орган извършва проверка дали сконтираната стойност на безвъзмездната помощ към сконтираната стойност на допустимите разходи е в рамките на допустимия интензитет при прилагане на следната формула: PV = FV/(1+i) , където PV е сконтирана стойност, FV е реална стойност, i е лихвеният процент, а t – периода на изпълнение в години.

ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013. Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява чрез определяне на сконтираната стойност на помощта, изразена като процент от сконтираната стойност на допустимите разходи.
Остатъкът от общите допустими разходи по проекта трябва да бъде съфинансиран чрез собствени средства на кандидата или със средства от външни източници.

11. Допустими кандидати:

11.1 Критерии за допустимост на кандидатите

Допустими по настоящата процедура за подбор на проекти са само кандидати, които отговарят на следните критерии:
1. Да имат седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ и да осъществяват дейностите по проекта на територията на действие на МИГ.
ВАЖНО: Клонове на юридически лица, регистрирани на територията на МИГ, не могат да участват в процедури за подбор на проекти поради липсата на самостоятелна правосубектност.
2. Да са търговци по смисъла на Търговския закон или Закона за кооперациите.
3.Да отговарят на изискванията за малко или средно предприятие съгласно Закона за малките и средни предприятия (ЗМСП), като попълнят и представят към проектните предложения Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение 4 към Условията за кандидатстване).
ВАЖНО: Преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган извършва документална проверка на декларираната от одобрените кандидати на етап кандидатстване категория на малко или средно предприятие. В случай, че бъде установена погрешно декларирана категория, извън допустимите, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат.
4. Кандидати могат да участват в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ в случай че не попадат в забранителните режими на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.
5. Кандидати могат да участват в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай че не са недопустими кандидати съобразно демаркационната линия с други планове и програми, финансирани със средства на ЕС.
6. Допустими за подпомагане са съществуващи МСП, които имат минимум три приключени финансови години.
7. Реализиран минималния размер нетни приходи от продажби общо за последните 3 /три/ приключили финансови години за съответната категория предприятие. В този случай предприятията трябва да 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[4]
Малко предприятие	≥ 750 000 лева
Средно предприятие	≥ 3 000 000 лева

Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 г.
Допълнително, при определяне на допустимостта съгласно посочения критерий, кандидатите следва да се съобразят с изрично посочените по-долу недопустими сектори съгласно т. 11.2 от Насоките за кандидатстване.

11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите

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

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;

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;

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

й) е доказано, че са виновни за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;
к) имат задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 т Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на УО и на кандидата, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган и не е допуснато разсрочване, отсрочване и обезпечение на задълженията или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или е повече от 50 000 лв.
л) са изпаднали в неизпълнение на разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ;
м) лицата, които представляват кандидата са правили опит да:
1) повлияят на вземането на решение от страна на МИГ/УО, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация,
или
2) получат информация, която може да им даде неоснователно предимство в процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
н) лицата, които представляват кандидата, са осъждани с влязла в сила присъда и не са реабилитирани за:
1) престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
2) престъпление, аналогично на тези по горната хипотеза, в друга държава членка или трета страна.
о) лицата, които представляват кандидата, е налице конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, който не може да бъде отстранен;
п) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществени поръчки (ЗОП);
р) е установено, че:
1) са представили документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
2) не са предоставили изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

Не могат да участват в процедура и да получат безвъзмездна финансова помощ кандидати, за които е установено с влязъл в сила административен акт наличието на недължимо платени и/или надплатени суми, както и неправомерно получени и/или неправомерно усвоени средства по проекти, финансирани от предприсъединителните

финансови инструменти, оперативните програми, Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Европейските земеделски фондове и Европейския фонд за рибарството, Инструмента Шенген и Преходния финансов инструмент, включително от свързаното с тях национално съфинансиране.

2. С оглед **избягване на припокриването на интервенциите** между Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност" 2014-2020 и Програмата за развитие на селските райони 2014-2020, подкрепа по настоящата процедура за подбор на проекти **не могат да получават:**

• микропредприятия по смисъла на чл. 3-4 от Закона за малките и средните предприятия, които имат седалище или клон със седалище на територията на община, посочена в Приложение № 4 към Наредба № 9 от 21 март 2015 г. за прилагане на подмярка 4.1 „Инвестиции в земеделски стопанства" от мярка 4 „Инвестиции в материални активи" 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 - Приложение № 4 към Наредба № 9/2015 г.

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

• микро предприятия, по смисъла на чл. 3-4 от Закона за малките и средните предприятия, осъществяващи инвестиции, свързани с преработка и/или маркетинг на селскостопански продукти в неселскостопански продукти извън Приложение № I от Договора за функциониране на Европейския съюз, или с производството на памук, в случай че тези инвестиции се осъществяват на територията на селските райони съгласно определението в т. 8.1 Описание на общите условия от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. Списък на общините в обхвата на селските райони на Република България е даден в ПМС № 161/04.07.2016.

• малки и средни предприятия, по смисъла на чл. 3-4 от Закона за малките и средните предприятия, осъществяващи инвестиции, свързани с преработка и/или маркетинг на селскостопански продукти в неселскостопански продукти извън Приложение № I от Договора за функциониране на Европейския съюз, или с производството на памук, с изключение на хляб, тестени и сладкарски изделия, в случай че тези инвестиции се осъществяват на територията на селските райони съгласно определението в т. 8.1. Описание на общите условия от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014–2020 г. и Списък на общините в обхвата на селските райони на Република България съгласно ПМС № 161/04.07.2016.

• предприятия, извършващи основната си икономическа дейност или кандидатстващи за финансиране на дейности, които съгласно КИД 2008 (Приложение Д към Насоките за кандидатстване) попадат в Сектор С - код на икономическа дейност 10 „Производство на хранителни продукти" и код 11 „Производство на напитки":

- 10.1 „Производство и преработка на месо; производство на месни продукти, без готови ястия";
- 10.2. „Преработка и консервиране на риба и други водни животни, без готови ястия";
- 10.3 „Преработка и консервиране на плодове и зеленчуци, без готови ястия";
- 10.4. „Производство на растителни и животински масла и мазнини";
- 10.5. „Производство на мляко и млечни продукти";
- 10.6. „Производство на мелничарски продукти, нишесте и нишестени продукти";
- 10.81. „Производство на захар";
- 10.83. „Преработка на кафе и чай";
- 10.84. „Производство на хранителни подправки и овкусители";
- 10.91. „Производство на готови храни за животни";
- 11.02. „Производство на вина от грозде";
- 11.03. „Производство на други ферментирали напитки";
- 11.06. „Производство на малц".

Потенциалните кандидати **не могат да участват** в процедурата 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 първично производство на селскостопански продукти;
• сектора на преработка и продажба на селскостопански продукти, в следните случаи:
- когато размерът на помощта е определен въз основа на цената или количеството на тези продукти, изкупувани от първичните производители или се предлагат на пазара от съответните предприятия; или
- когато помощта е обвързана 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 автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение.

12. Допустими партньори:

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

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Допустими дейности

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

I. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ:

1. Придобиване на ново оборудване, необходимо за внедряване в производството на иновативната продуктова и/или производствена иновация.
2. Придобиване на права на интелектуална собственост върху иновациите, които ще бъдат подкрепяни по процедурата.
3. Придобиване/разработване на специализиран софтуер, необходим за внедряването на иновативната продуктова и/или производствена иновация.
4. Консултантски и помощни услуги в подкрепа на иновациите.

Забележка: „Консултантски услуги в подкрепа на иновациите“ може да включват: консултиране, подпомагане и обучение в областта на трансфера на знания, придобиването, защитата и експлоатацията на нематериални активи, използването на стандарти и на правилата, които ги уреждат; „помощни услуги в подкрепа на иновациите“ означава осигуряване на бази данни, библиотеки, пазарни проучвания, лаборатории, етикети за качество, изпитване и сертифициране с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги.

Консултантски услуги в подкрепа на иновациите включват:
- консултиране, подпомагане и обучение в областта на трансфера на знания, като например: консултантски услуги във връзка с осъществяване на трансфера на знания, генериран по проекта, подпомагане на внедряването в производство на придобитите в рамките на проекта права по интелектуална собственост, обучения във връзка с осъществяване на трансфер на знания;
- консултиране, подпомагане и обучение в областта на придобиването, защитата и експлоатацията на нематериални активи, като например: услуги, свързани със защита на интелектуална собственост на национално и международно равнище върху внедряваните по проекта иновативни продукти/процеси, вкл. проучвания, извършени от Патентно ведомство или правоспособен представител по индустриална собственост; превод и други дейности, извършени с цел придобиване на права в други страни; подготовка на заявка за патент, за регистрация на полезен модел на национално и

международно равнище; услуги, свързани с получаване на защитен документ; услуги, свързани с експлоатацията на патент, полезен модел.
Горепосочените дейности са допустими, в случай че са свързани с права по интелектуална собственост за иновации, които се подкрепят по проекта (вкл. придобити в рамките на проекта). Допустимите консултантски и юридически услуги не включват непредвидени разходи, възникнали по време на изпълнение на проекта и разходи, свързани със съдебни спорове по отношение на внедрявания иновативен продукт (стока или услуга) или процес;
- консултиране, подпомагане и обучение в областта на използването на стандарти и на правилата, които ги уреждат, като например: предоставяне на професионални съвети и консултации относно приложимите за иновативния продукт (стока или услуга) или процес директиви, регламенти, стандарти, включително услуги, пряко свързани с постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти.

Помощните услуги в подкрепа на иновациите включват:
- осигуряване на бази данни с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: осигуряване на достъп до бази данни, които да бъдат използвани във връзка с подобряването на внедрявания по проекта продукт (стока или услуга) или процес;
- осигуряване на библиотеки с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: осигуряване на достъп до библиотеки, които да бъдат използвани във връзка с подобряването на внедрявания по проекта продукт (стока или услуга) или процес;

ВАЖНО: Дейностите за осигуряване на бази данни и библиотеки са допустими само за периода на изпълнение на проекта.

- осигуряване на пазарни проучвания с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: услуги за провеждане на пазарни анализи и проучвания на пазара, които да допринесат за успешната пазарна реализация на внедряваната по проекта иновация;
- осигуряване на лаборатории[5] с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: услуги за провеждане на изследвания, измервания и изпитвания;
- осигуряване на етикети за качество с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: услуги за придобиване на етикети за качество за внедряваната по проекта иновация;
- изпитване и сертифициране с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: изпитване и сертификация на иновативния продукт (стока или услуга) или процес, респективно получаване на продуктово съответствие за иновативния продукт, в съответствие с приложимите стандарти.

[5] С оглед на спецификата на процедурата, допустимо е ползването на определени услуги, извършвани от лабораториите, а не наемането на лаборатории от кандидата за определен период от време.

5. Дейности за информиране и публичност.
Пълният набор от мерки за информиране и публичност (визуализация), които бенефициентите трябва да прилагат при изпълнение на проекти финансирани от ЕСИФ, се съдържа в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация" 2014-2020, който може да бъде намерен на интернет страницата на Управляващия орган: http://opic.bg/informatsiya-i-publichnost/grafichni-iziskvaniya
ВАЖНО: Включването в проектното предложение САМО на дейности за информиране и публичност е **НЕДОПУСТИМО** по настоящата процедура.

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

II. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ:
Включването на дейности само за консултантски и помощни услуги е недопустимо.
Кандидатите за безвъзмездна финансова помощ могат да представят проектни предложения, включващи комбинация от „Инвестиции” (дейности 1-3) и „Услуги” (дейност 4), като включването на „Инвестиции” (дейности 1-3) е задължително. Включването само на дейности „Услуги” (дейност 4) е недопустимо.

ВАЖНО: Дейностите следва да се изпълняват при условията и спазване на праговете за помощ „de minimis“ съгласно Регламент /ЕС/ 1407/2013.

III. ДОПУСТИМИ ПРОЕКТИ:

1. Изпълнението на проекта следва да води до пазарна реализация на продукт (стока или услуга) или внедряване на процес, попадащи в обхвата на изброените по-долу приоритетни направления на тематичните области на Иновационната стратегия за интелигента специализация (ИСИС):
• ИКТ и информатика:
− производства, включително Fabless, особено на създадени в България продукти, устройства и системи;
− ИКТ подходи в машиностроене, медицина и творчески индустрии (във връзка с другите три тематични области), вкл. дигитализация на културно-историческо наследство, развлекателни и образователни игри, теле-медицина и теле-грижа и „имбедид” софтуер;
− 3D дигитализация, визуализация и прототипиране;
− Big Data, Grid and Cloud Technologies;
− безжични сензорни мрежи и безжична комуникация/управление;
− езикови технологии;
− уеб, хибридни и "native" приложения, уеб базирани приложения за създаване и експлоатиране на нови услуги и продукти;

− използване на нови възможности във връзка с аутсорсинг и ИКТ-базирани услуги и системи.

• мехатроника и чисти технологии:

− производство на базови елементи, детайли, възли и оборудване, вграждани като част от мехатронен агрегат или самостоятелно съставляващи такъв агрегат;

− машиностроене и уредостроене, вкл. части, компоненти и системи, с акцент върху транспорта и енергетиката;

− инженеринг, реинженеринг и продължаване на жизнения цикъл на индустриални машини, уреди и системи;

− системи за автоматизирано и софтуерно подпомагано управление с приложение в производството;

− вграждане на ВЕИ в роботизирани системи с изкуствен интелект;

− създаване на съвременни информационни комплекси за автономни енергийни системи;

− роботика и автоматизация на процеси, в т.ч. 3-D моделиране на роботизирани автоматизирани системи;

− проектиране и производство на високо-технологични продукти и/или участие в над-национална производствена верига, вкл. в аеро-космическата индустрия;

− био-мехатроника;

− интелигентни системи и уреди, „интелигентни домове“ – „интелигентни градове“;

− чисти технологии с акцент върху транспорта и енергетиката (съхранение, спестяване и ефективно разпределение на енергия, електрически превозни средства и еко-мобилност, водород-базирани модели и технологии, безотпадни технологии, технологии и методи за включване на отпадъчни продукти и материали от производства в други производства).

• индустрия за здравословен живот и биотехнологии[6]:

− методи за чисто производство, съхранение, преработка и достигане до крайния потребител на специфични български съставки, средства и продукти (вкл. кисело мляко, мед и пчелни продукти, хляб, вино, млечни и месни продукти, етерични масла, бира, билки и билкови продукти, козметични средства и продукти);

− производство на специализирани храни и напитки (бебешки и детски, „космически“ храни);

− производство на инструменти, оборудване, консумативи за медицинска и дентална диагностика и терапия и/или участие в над-национална производствена верига;

− персонална медицина, диагностика и индивидуална терапия, лечебни и лекарствени форми и средства;

− медицински и лечебен туризъм с акцент върху възможностите за персонализация (немасов, а персонален туризъм);

− нано-технологии в услуга на медицината;

[6] Проектите, реализирани в тематичната област, следва да са съобразени с критериите за недопустимост на кандидатите, описани в т.11.2, и по-специално демаркацията с ПРСР и ограниченията за предприятията от секторите на рибарството и аквакултурите, съгласно Регламент /ЕС/ № 717/2014 първично производство на селскостопански продукти; преработката и продажбата на селскостопански продукти.

− био-технологии с пряко приложение за здравословен начин на живот;
− „сини“ технологии и приложение на нови методи и технологии в устойчивото ползване на речни и морски ресурси;
− производство на инсталации за добиване на екологично чиста електроенергия и промишлена вода;
− зелена икономика - биобазирана икономика (според обхвата на дефиницията за „Иновации за устойчив растеж: Биоикономика за Европа“). Биобазирани продукти са „продукти, които са изцяло или частично получени от материали от биологичен произход, с изключение на материали, вградени в геоложки формации и/или фосилизирани.

• нови технологии в креативните и рекреативните индустрии:
− културните и творческите индустрии (според дефиниция на ЕК: архитектура, архивно дело и библиотекарство, артистични занаятчийство, аудио-визуални форми (филми, ТВ, видео игри и мултимедия), културно наследство, дизайн, вкл. моден дизайн, фестивали, музика, сценични и визуални изкуства, издателска дейност, радио;
− компютърни и мобилни приложения и игри с образователен, маркетинг и/или развлекателен характер;
− алтернативен (селски, еко-, културен и фестивален) и екстремен туризъм и спорт (за стимулиране на несезонен, немасов, а постоянен нишов туризъм);
− производство на стоки и съоръжения с пряко приложение в тези сфери (напр. национални (регионални) носии, велосипеди, стени за катерене и др. стоки за алтернативни и екстремни спортове, костюми, декори, материали за исторически възстановки, специализирана екипировка и оборудване, печатни издания).

2. Проектите трябва да внедряват иновация (продуктова и/или производствена), която е собствена разработка или на база права по интелектуална собственост, придобити от трети лица.

Съгласно Наръчника от Осло (Manuel d’Oslo 3e édition © OECD/EUROPEAN COMMUNITIES 2005) иновация е въвеждане в употреба на някакъв нов или значително подобрен продукт (стока или услуга) или производствен процес, на нов метод за маркетинг или на нов организационен метод в търговската практика, организацията на работните места или външните връзки, които създават пазарни предимства и при това повишават конкурентоспособността на фирмите.

Съгласно посочената дефиниция могат да бъдат разграничени следните видове иновации:
- Продуктова (стока или услуга) иновация е внедряване на стока или услуга, която е нова или значително подобрена по отношение на нейните свойства или начини на използване. Това включва и значителните подобрения в техническите характеристики, компонентите и материалите, вграден софтуер, степента на удобството при ползване или в някакви други функционални характеристики;

- **Производствена (процесна) иновация** е внедряване на нов или значително подобрен начин на производство или доставка на продукта. Тук влизат значителни изменения в технологиите, производственото оборудване и/или софтуера;

ВАЖНО: С оглед на постигане на целите и изпълнение на индикаторите, заложени в ОПИК 2014-2020, по процедурата ще бъдат финансирани САМО проекти, въвеждащи продуктова и/или производствена иновация.

3. Проектът е в съответствие с хоризонталните политики, залегнали в чл. 7 и чл. 8 на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета.

4. По процедурата няма да се приемат за иновации:
- незначителни изменения или подобрения;
- рутинни модернизации[7];
- редовни сезонни изменения (такива като в асортимента на облеклото);
- следствия от приспособяване към изискванията на отделния клиент, които не водят до съществени отлики от продукцията, произведена за останалите клиенти;
- проста препродажба[8];
- увеличаване на производствения капацитет или капацитета за предоставяне на услуги чрез добавяне на производствени или логистични системи, които са много сходни с вече използваните.

ВАЖНО: При внедряването на иновативните продукти (стоки или услуги) или процеси не трябва да се нарушават чужди права върху интелектуална собственост. Ненарушаването на чужди права върху интелектуална собственост се декларира с Декларация за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост, попълнена от кандидатите по образец (Приложение 5 към Насоките за кандидатстване). В случай на одобрение на проекта, Декларацията за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост става неразделна част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В случай че по време на или след изпълнението на проекта възникне съдебен спор, касаещ правата върху интелектуална собственост върху продукта (стоката или услугата)/процеса, внедряван чрез проект по настоящата процедура за подбор на проекти, то всички съдебни и произтичащи от съдебния спор разходи се поемат от съответния бенефициент. В случай че съдебният спор приключи с влязло в сила съдебно решение за нарушаване на право върху интелектуална собственост от страна

[7] Рутинните модернизации включват незначителни промени по стока или услуга, които са очаквани и планирани предварително. Развитието на модернизацията/подобрението се основава на рутинни, утвърдени дейности. Например, антивирусните софтуерни програми се закупуват с очакването за чести актуализации, които да се справят с новите вируси. Хотелските вериги строят нови хотели с очакването мебелировката, осветителните тела и баните да бъдат подновявани регулярно, въпреки че това може да бъде в рамките на 10 или 20-годишен цикъл.

[8] Под проста препродажба се разбира – препродажба на нови стоки или услуги, придобити от други предприятия.

на бенефициента, то той е длъжен да възстанови предоставените по настоящата процедура средства със съответната законна лихва.

ВАЖНО: В случай че кандидатът предвижда придобиване на правата на интелектуална собственост върху предложената за внедряване иновация в рамките на проекта, при подаването на проектното предложение е необходимо да бъде предоставен сключен договор за прехвърляне на права по интелектуална собственост, удостоверяващ, че за внедряването на определен продукт (стока или услуга)/процес, кандидатът ще придобие от трето лице чрез закупуване или по друг законосъобразен начин права по интелектуална собственост в рамките на проекта. Придобиването на правата по интелектуална собственост в рамките на срока на изпълнение на проекта е изрично условие за признаване допустимостта на всички разходи, свързани с изпълнението на проекта. В случай че кандидатът не придобие правата по интелектуална собственост в рамките на срока за изпълнение на проекта съгласно договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът следва да възстанови предоставените му от Управляващия орган средства със съответната законова лихва.

ВАЖНО: Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

Дейностите следва да се изпълняват на територията на МИГ-Радомир-Земен.

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

13.2. Недопустими дейности

Недопустими по процедурата са следните видове дейности:

• дейности, чието изпълнение е стартирало преди подаване на проектното предложение;

• дейности, извършени след изтичане на крайния срок за изпълнение на дейностите по проекта;

• дейности, които вече са финансирани от други публични източници;

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

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

• закупуване и/или доставка на ресурси за производство, имащи характер на стоково-материални запаси (суровини, материали, полуобработени компоненти, консумативи за производството, резервни части);

• закупуване на компютърно оборудване и софтуер за административни нужди на предприятието (вкл. софтуерни системи за управление – ERP, CRM и други подобни системи и модули към тях) в случай на разработване на иновации;

• закупуване или наемане на транспортни средства и съоръжения;

• 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, които не са свързани с реализирането на предприемаческата идея;

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

• други дейности извън обхвата на допустимите дейности и непопадащи в приложното поле на Постановление № 189 на Министерския съвет от 05.08.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014 – 2020 г. (ПМС 189/2016), и обхвата на Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006 (Регламент (ЕС) № 1301/2013).

Разходи за финансиране на недопустими дейности няма да бъдат възстановявани от ОПИК.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи”, детайлно описани по-долу. Бюджетът представлява предварителна оценка на очакваните разходи и трябва точно да

отговаря на стойността, посочена в проекта. Бюджетът представлява, както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи.

По време на оценката на проектните предложения е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета. Тези обстоятелства могат да наложат и изискването на допълнителни разяснения и информация от страна на Оценителната комисия до кандидата, както и намаляване на бюджета на проектното предложение. Възможните изменения на бюджета **не могат** да доведат до увеличаване на сумата на исканата безвъзмездна помощ по настоящата процедура.

ВАЖНО: Във връзка със спазването на принципа за недопускане под никаква форма на реализиране на печалба от безвъзмездните финансови средства, печалбата подлежи на възстановяване[9].

Разходите са допустими за финансиране, в случай че отговарят на разпоредбите на:
- Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006;
- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;
- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ);
- Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 - 2020 г.;
- законови и подзаконови нормативни актове от приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство.

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

[9] Съгласно чл. 192, § 2 Регламент (ЕС) № 1406/2018 „Печалбата се определя като излишък, изчислен при плащането на окончателното салдо, на приходите спрямо допустимите разходи на действието или работната програма, при което приходите се ограничават до безвъзмездните средства от Съюза и постъпленията от това действие или работна програма. При безвъзмездни средства за оперативни разходи сумите, предвидени за натрупване на резерви, не се вземат предвид при проверката на спазването на принципа на забрана за извличане на печалба.“

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.

С цел определяне на реалистичността на предвидените разходи за закупуване на активи, кандидатът следва да приложи към Формуляра за кандидатстване две оферти за всяка отделна инвестиция в активи (ДМА и ДНА) с предложена цена. В случаите на

придобиване на софтуер се представят две оферти, като съдържанието на офертите следва задължително да включва описание на обхвата и основните модули на актива. Не следва да бъдат представяни оферти от лица и/или предприятия, пряко или косвено свързани както по между си, така и с кандидата по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон и/или които са в конфликт на интереси с него по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 1046/2018.

В случаите, когато кандидатът (и след допълнително изискване) не е представил в изискуемия вид посочените документи, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от Комисията за подбор. За да удостоверят, че представените от тях оферти за дълготрайни активи отговарят на изискването да не са от лица и/или предприятия, пряко или косвено са свързани както по между си, така и с кандидата по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон и/или които са в конфликт на интереси с него по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 1046/2018 кандидатите по процедурата следва да декларират обстоятелството в Декларацията, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение.

Горепосочените документи са индикативни и служат за оценка на реалистичността на заложените в бюджета на проектното предложение разходи за съответните активи. Кандидатите следва да посочат минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване активи, без да указват марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели.

В случаите, когато кандидатът предвижда закупуване на цялостна линия за производство (технологична линия за производство), състояща се от няколко компонента (машини/съоръжения/оборудване), следва да се посочат видовете и броя на компонентите на линията, както и минимални технически и/или функционални характеристики на всеки компонент по отделно.

При хипотеза на придобиване на патент, полезен модел, ноу-хау или лицензия за такива, кандидатът може да представи само една оферта.

В случаите, когато кандидатът не е посочил минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване активи или те не съответстват на посочените в офертите, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от Комисията за подбор.

В случаите, в които кандидатът (и след допълнително изискване) не е представил две съпоставими оферти посочените документи, съответният разход за който се отнасят ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от Оценителната комисия на етап Техническа и финансова оценка.

Заложените разходи следва да съответстват на представените пазарни цени. При проверка на съответствието на цени в чуждестранна валута, ще се взима предвид курсът на БНБ към датата на обявяване на процедурата. Оценката на допустимостта на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бюджета на проектните предложения ще бъде извършвана съгласно стойностния праг на същественост за дълготрайните материални и нематериални активи, определен в чл. 50

и чл. 51 от Закона за корпоративно и подоходно облагане или съгласно счетоводната политика на предприятието-кандидат. В случай че в резултат на извършването на даден разход ще бъдат осъществени допустима и недопустима дейност или дейност, която се осъществява в недопустими сектори, то този разход ще бъде изцяло премахнат от бюджета на съответното проектно предложение.

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

ВАЖНО: Разходооправдателните документи следва да бъдат издадени в периода на допустимост на разходите по процедурата – след датата на подаване на проектното предложение и до изтичане на крайния срок, определен за предаване на междинния/финален отчет.

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

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

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

6. Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи.

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

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

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

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

ВАЖНО: Относно третирането на ДДС по процедурите за подбор на проекти МИГ прилага Указанията на министъра на финансите за третиране на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ и ЕФМР 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

Допустимите разходи не трябва да противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета и ПМС № 119/2014 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.

Допустими по процедурата са следните видове разходи:

1. Разходи за придобиване на машини, съоръжения и оборудване, представляващи дълготрайни материални активи, необходими за изпълнението на дейностите по проекта;

2. Разходи за придобиване на дълготрайни нематериални активи (вкл. разходи за разработване на софтуер), необходими за изпълнението на дейностите по проекта.

3. Разходи за консултантски и помощни услуги в подкрепа на иновациите – *не следва да надвишават 30% от общо допустимите разходи по проекта.*

4. Разходи за визуализация – до 2 000 лв.

Разходите за консултантски услуги в подкрепа на иновациите следва да са свързани с иновацията, която се подкрепя по проекта. Включването на услуги от общ характер е недопустимо. Разходите включват:

- разходи за консултиране, подпомагане и обучение в областта на придобиването, защитата и експлоатацията на нематериални активи: разходи за такси за услуги, извършвани от Патентно ведомство (с изключение на такси за подаване на заявка за патент/полезен модел/промишлен дизайн); разходи за външни услуги (договори за възлагане, граждански договори), свързани със защита на интелектуална собственост на национално и международно равнище върху внедряваните по проекта иновативни продукти/процеси, вкл. проучвания, извършени от правоспособен представител по индустриална/интелектуална собственост; превод и други дейности, извършени с цел придобиване на права в други страни; подготовка на заявка за патент, за регистрация на полезен модел на национално и международно равнище; услуги, свързани с получаване на защитен документ; услуги, свързани с експлоатацията на патент, полезен модел и др.; разходи за участия в обучения (вкл. такси за обучения, разходи за командировки в страната (пътни, дневни и квартирни)).

Горепосочените разходи са допустими, в случай че са свързани с права по интелектуална собственост за иновации, които се подкрепят по проекта (вкл. придобити в рамките на проекта). Допустимите разходи не включват непредвидени разходи, възникнали по време на изпълнение на проекта и разходи, свързани със съдебни спорове по отношение на внедрявания иновативен продукт (стока или услуга) или процес.

- разходи за консултиране, подпомагане и обучение в областта на използването на стандарти и на правилата, които ги уреждат, като например: разходи за външни консултантски услуги (договори за възлагане/граждански договори); разходи за обучения (вкл. такси за обучения, разходи за командировки в страната (пътни, дневни и квартирни)).

ВАЖНО: Разходите за обучение са допустими само за лицата, които са посочени в т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване. Разходите за командировки са допустими до размерите, определени в Наредбата за командировките в страната.

Разходи за помощните услуги в подкрепа на иновациите включват:

- разходи за осигуряване на бази данни с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: разходи за такси за достъп до бази данни, разходи за абонамент за достъп до бази данни;

- разходи за осигуряване на библиотеки с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: разходи за такси за достъп до библиотеки, разходи за абонамент за достъп до библиотеки;

ВАЖНО: Разходите за осигуряване на достъп до бази данни и библиотеки са допустими само за периода на изпълнение на проекта.

- разходи за осигуряване на пазарни проучвания с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: разходи за външни услуги (договори за възлагане/граждански договори);

- разходи за осигуряване на лаборатории[10] с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: разходи за външни услуги за провеждане на изследвания, измервания, изпитвания;

- разходи за осигуряване на етикети за качество с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: такси и разходи за външни услуги за придобиване на етикети за качество за внедряваната по проекта иновация;

- разходи за изпитване и сертифициране с цел разработване на по-ефективни продукти, процеси или услуги, като например: такси и разходи за външни услуги за изпитване и сертификация на иновативния продукт (стока или услуга) или процес, респективно получаване на продуктово съответствие за иновативния продукт, в съответствие с приложимите стандарти.

ВАЖНО: Дълготрайните материални и нематериални активи, придобити със средства по проекта, 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, и 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 и 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

[10] С оглед на спецификата на процедурата, допустимо е ползването на определени услуги, извършвани от лабораториите, а не наемането на лаборатории от кандидата за определен период от време.

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 по процедурата са следните видове разходи:

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

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

• разходи за проекти или за дейности, които са физически[11] 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;

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

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

• разходи за закупуване на земя и сгради;

• разходи за консултантски услуги за разработване на проектното предложение;

• разходи за одит на проекта;

• разходи за закупуване на резервни части;

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

• 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 които не са свързани с пазарна реализация на нови продукти (стоките или услугите), свързани с разработване/внедряване на иновации/реализиране на предприемаческата идея;

• принос в натура;

• загуби от обмяна на валута;

• непредвидени разходи (глоби, санкции, неустойки, лихви по търговски вземания/задължения и др.);

• закупуване на компютърно оборудване и софтуер за административни нужди на предприятието (вкл. софтуерни системи за управление – ERP, CRM и други подобни системи и модули към тях) в случай на разработване/внедряване на иновации в предприятията;

• 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 за командировки на ръководителя и/или на членовете на екипа за управление на проекта над нормативно определените ограничения;

• разходи, свързани с изпълнението на недопустими дейности;

• разходи за финансиране на операции, които към момента на избирането им за финансиране от Европейските структурни и инвестиционни фондове са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по програмата от страна на бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013);

• други разходи, недопустими съгласно ПМС № 189/2016 г.

ВАЖНО: 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:

Целева група са малки и средни предприятия от територията на МИГ-Радомир-Земен, с минимум три приключили финансови години, изпитващи нужда от въвеждането на специфични мерки за подкрепа на иновационната им дейност за увеличаване на инвестициите в продуктови и процесни иновации.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

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

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

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.
Таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя според бюджетните години, използвани от предприятието в съответната държава членка.

Предоставената по настоящата процедура помощ “de minimis” съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 може да се кумулира с помощ de minimis:
- предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент;
- предоставена съгласно други регламенти за помощ de minimis, до съответния таван, определен в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

При изпълнение на мярката МИГ ще следва следното:
1. Да не се допуска общият размер на минималната помощ, предоставяна на „едно и също предприятие“[12] в България след натрупване с други минимални помощи,

[12] 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;

получени 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 й, 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 влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
• предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.
Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в алинея първа, букви а) — г), посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че отделя дейностите или разграничава разходите за дейността по автомобилни товарни превози, която не може да надвишава 100 000 EUR. Когато с отпускането на нова помощ е надвишен тавана, цялата нова помощ не може да бъде предоставяна.
За проверка на горните обстоятелства МИГ/МИРГ изисква данните за получени минимални помощи да бъдат надлежно посочени от кандидатите в Декларация за минимални помощи, попълнена по образец – Приложение № 3, част от Условията за кандидатстване. Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и преди сключване на Административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

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

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

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

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

Натрупването в рамките на едно и също предприятие (определените тавани на помощта) съгласно разпоредбите на чл. 3, ал. 5-6 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се

контролира независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от ЕС. Периодът от три бюджетни години[13] се определя съгласно националните правила. За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ. Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

Контролирането на натрупването в рамките на едно и също предприятие съгласно разпоредбите на чл. 5 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва при спазване на следните условия:

- Когато дадено предприятие извършва дейност в сектора на рибарството и аквакултурите съгласно Регламент (ЕС) № 717/2014, както и в един или повече от секторите или извършва други дейности, попадащи в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта de minimis, отпусната за дейности в сектора на рибарството и аквакултурите може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена за последния посочен сектор/последните посочени сектори или дейности до съответния таван, определен в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, при условие че се гарантира чрез подходящи средства — чрез разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в сектора на рибарството и аквакултурите не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.
- Когато предприятие участва в сектора на рибарството и аквакултурите, както и в първичното производство на селскостопански продукти, помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013, може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена в сектора на рибарството и аквакултурите до тавана, определен в Регламент (ЕС) № 717/2014, при условие че се гарантира посредством подходящи средства, като например разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че първичното производство на селскостопански продукти не се ползва от помощ de minimis, предоставяна при условията на Регламент (ЕС) № 717/2014.
- Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисково финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият съответен интензитет на помощта или размер на помощта, определен за конкретните обстоятелства на всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията.

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

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

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

17. Хоризонтални политики:

По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения с водещите общи принципи на хоризонталните политики на ЕС:
− равнопоставеност и недопускане на недискриминация – насърчаване на равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. Европейският съюз насърчава равнопоставеността както между мъжете и жените, така и между представителите на различните малцинствени групи и се стреми да отстрани всички дейности, водещи до неравнопоставеност. В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички кандидати, които отговарят на изискванията, посочени в т. 11 от Условията за

кандидатстване, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане.
– устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях.

В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с посочените принципи.
Прилагането на заложените в проекта принципи ще 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 изпълнение на всеки проект не следва да надвишава **24 /двадесет и четири/ месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

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

Неприложимо

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Подборът на проектни предложения по настоящата процедура ще се основава на принципа на финансиране, основано на нуждите – съответствие с основните предизвикателства пред бизнеса/икономиката, идентифицирани в Споразумението за партньорство, стратегията на ОПИК, Стратегията за ВОМР и приложимите стратегически документи.
МИГ-Радомир-Земен прилага процедура на подбор на проекти в съответствие с разпоредбите на чл. 25, ал. 1, т. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и Глава пета Координация във връзка с одобрение на проекти към стратегия за ВОМР, Раздел I Подбор на проекти към стратегия за ВОМР на ПМС № 161/2016.
МИГ-Радомир-Земен провежда недискриминационна и прозрачна процедура за подбор на проекти към стратегията за ВОМР, като разработва Условия за кандидатстване, включително ред за оценка на проектни предложения, който гарантира:
1. избягване на конфликт на интереси при избора на проекти;
2. че поне 50 на сто от гласовете при решения за подбор са дадени от членове, които не са представители на публичния сектор;
3. резултатите от подбора се документират.

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

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

Те **не** могат:
1. да са в конфликт на интереси по смисъла на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 (ОВ, L 193/1 от 30 юли 2018 г.) с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;
2. да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;
3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат или партньор в процедурата;
4. да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост.

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

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

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с Критериите и методологията за оценка на проектните предложения по процедурата, посочени в т. 21 и Приложение 10 към Условията за кандидатстване.

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

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

- Раздел II: Критерии за техническа и финансова оценка.

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

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

21.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценката на административното съответствие и допустимостта е етап от оценката на проектните предложения, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

Комисията за подбор на проектни предложение назначена от МИГ, проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в Условията за кандидатстване, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „НЕПРИЛОЖИМО“.

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения по процедурата, ще бъде проверявано дали:

- проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- пълнота на проектното предложение – на основа на Формуляра за кандидатстване се проверява дали са попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни;
- са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени Условията за кандидатстване; декларациите са попълнени по образец и подписани;
- на основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите и предвидените дейности с критериите за допустимост, посочени в Условията за кандидатстване.
- продължителността на проекта е в рамките на максималната продължителност, съобразно изискванията на съответната процедурата;
- други административни изисквания, определени в условията за кандидатстване по съответната процедура.

Оценката на административното съответствие и допустимостта се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор[14] не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

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

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.

ВАЖНО: Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

21.2. Техническа и финансова оценка

Техническа и финансова оценка е оценка по същество на проектните предложения и се извършва за всички проектни предложения, отговарящи на условията за съответствие на проектното предложение със стратегията за Водено от общностите местно развитие, съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.
Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.
Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност Комисията за подбор изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение съгласно разпоредбите на чл. 29 от ЗУСЕСИФ. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Комисията за подбор, не се взима под внимание. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата като кандидатът следва да бъде известяван електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. В тази връзка е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.
Техническият процес свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020 от 14 май 2016 г.
Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения са обособени в раздели и подраздели, както е указано в Таблицата с критериите за

техническа и финансова оценка, по-долу. Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения по процедурата са подробно указани в *Приложение 10* към Условията за кандидатстване. Сборът на точките от съответните подраздели дава точките на раздела като цяло. Така получените резултати за всеки раздел се сумират и формират крайния резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение. На основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред. **Ако общият брой получени точки за всеки един раздел е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.**

Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. 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 проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето й не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

Техническата оценка и финансовата оценка на проектните предложения включва и проверка и оценка на реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай че в процеса на техническа и финансова оценка Комисия за подбор установи наличието на обстоятелства (напр. включени в проектното предложение недопустими дейности, недопустими и/или нереалистични разходи, дублиране на заложени дейности и/или разходи и др.), това може да доведе до изменение на бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване). Следва да се има предвид, че промените в бюджета не могат да доведат до увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ. По време на оценката Комисията за подбор проверява предложените индикативни цени за инвестиции в активи по отношение на реалистичност спрямо посочените цени в приложените оферти. В случай че по време на финансовата оценка се установи надвишаване на интензитета на безвъзмездната финансова помощ и/или максималния размер на безвъзмездната финансова помощ и/или максималният размер за извършване

на дадена дейност, определени в Условията за кандидатстване, Комисията за подбор служебно го намалява до максимално допустимия интензитет и/или размер.

В случай че по време на финансовата оценка се установи наличие на недопустими разходи или на разходи, които не са съпоставими с пазарните цени за аналогични активи, Комисията за подбор служебно коригира/премахва съответните разходи от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).
Корекциите в бюджета са финалния етап от техническа и финансова оценка на проектните предложения.
Корекции в бюджета при несъответствие между предвидените дейности (описани в т. 7 от Формуляра за кандидатстване) и видовете заложени разходи (описани в т. 5 от Формуляра за кандидатстване), както и при дублиране на разходи, ще се извършва след като се изиска допълнителна пояснителна информация от кандидата.

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

Направените 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.).

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

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

22. Критерии за оценка на проектните предложения и относителната им тежест:

Критерии	Макс. брой точки	Мин. брой точки
I. Иновативност и пазарна приложимост на подкрепяната иновация	**15**	**3**
1. Степен на защита на подкрепяната по проекта иновация	3	
2. Новост на подкрепяната иновация	5	
3. Пазарна приложимост и жизнеспособност на иновацията	5	
4. Подкрепяната по проекта иновация е резултат от съвместна дейност между кандидата и научна организация или собствена за кандидата дейност	2	
II. Иновативен капацитет и финансова стабилност на	**15**	**3**

кандидата		
1. Опит на кандидата в изпълнението на дейности, сходни с дейностите, за които се кандидатства (съгласно Справка за иновационната дейност на предприятието през периода 2016-2018 г., подавана към НСИ)	2	
2. Предприятия, занимаващи се с научно-изследователска и развойна дейност (НИРД) – средно за последните три финансови години	5	
3. Претеглен марж на печалбата за последните три приключени финансови години	2	
4. Претеглена брутна добавена стойност за последните три финансови години	3	
5. Претеглен коефициент на рентабилност на активите за последните три приключени финансови години[15]	3	
III. Конкурентоспособност на предприятието в резултат на изпълнението на проекта (прогнозни данни)	**12**	**2,4**
1. Вътрешна норма на възвръщаемост[16] (N, N+1, N+2, N+3)	3	
2. Дисконтиран срок за откупуване на инвестициите (DPP)	3	
3. Нарастване на производителността на предприятието вследствие на изпълнението на проекта	3	
4. Нарастване на нетните приходи от продажби/Обща стойност на проекта	3	
IV. Приоритизиране на проекти	**8**	**1,6**
1. Регионална специализация съгласно ИСИС - Проектът попада в приоритетните тематични области на ИСИС за Югозападен район, посочени в Приложение № 17 към Документи за информация – 4 т. - Проектът НЕ попада в приоритетните тематични области на ИСИС за Югозападен район, посочени в Приложение № 17 към Документи за информация – 0 т.	4	
2. Подкрепа за еко-иновации	4	
V. Реалистичност на разходите по проекта	**10**	**2**
1. Реалистичност на разходите по проекта	2	
2. Реалистичност на плана за действие по проекта	2	

[15] Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 г.
[16] Вътрешна норма на възвръщаемост се изчислява чрез стандартна функция на Excel (fn IRR).

3. Проектното предложение осигурява устойчивост на резултатите и ефект от изпълнението на проекта, вкл. към стратегията за местно развитие	6	
Допълнителни специфични критерии към СМР определени от МИГ	**40**	**8**
1. Проектът създава нови работни места[17] до 2 работни места - 5 точки[18] от 2 до 5 работни места - 10 точки[19] над 5 работни места – 20 точки[20]	30	
2. Преодоляване на вътрешно териториалните различия	10	
Максимален брой точки:	**100**	

На основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред. Ако общият брой получени точки за всеки един раздел е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

23. Начин на подаване на проектните предложения:

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

ВАЖНО: Проектните предложения по процедурата, се подават от кандидата, от лице с право да представлява кандидата[21] или от упълномощено от него лице[22] единствено и изцяло по електронен път посредством създаден от кандидатите профил в системата ИСУН 2020 чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване, които 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.

[17] Максимален брой от 30 точки получава кандидат, който е заявил разкриването на 6 или повече нови работни места на пълен работен ден.

[18] Пет точки получава кандидат, който е заявил разкриването на 1 или 2 нови работни места.
[19] Десет точки получава кандидат, който е заявил разкриването на 3, 4 или 5 нови работни места.

[20] Двадесет точки получава кандидат, който е заявил разкриването на 6 или повече нови работни места.

[21] 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
[22] КЕП с титуляр и автор - упълномощеното физическо лице или КЕП с титуляр юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е упълномощеното физическо лице или КЕП с титуляр юридическо лице, различно от кандидата, но изрично упоменато в представеното към проектното предложение пълномощно, като автор на подписа в този случай следва да е физическото лице-официален представител на упълномощеното юридическо лице.

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

ВАЖНО: Във връзка с процедурата са разработени Указания за попълване на Е-Формуляр за кандидатстване към Условията за кандидатстване – Приложение 9.

Проектното предложение се изготвя от кандидата съгласно посочените инструкции. Изискващите се съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване документи към Формуляра за кандидатстване се подават изцяло по електронен път. 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 обявената от МИГ-Радомер-Земен процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създаване на ново проектно предложение. Изключително важно е изискуемите документи да съдържат цялата необходима информация.

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

ВАЖНО: Проектното предложение е препоръчително да се подава от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация и за отстраняване на забелязани неточности по време на оценката на проектните предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) **са недопустими**.

До приключването на работата на Комисия за подбор кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане и 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:

Кандидатите по процедурата за безвъзмездна финансова помощ следва да представят следните документи (Подават се по електронен път чрез ИСУН 2020, в последната секция от Формуляра за кандидатстване, където се прикачат всички изискуеми документи за конкретната процедура). Достоверността на електронните копия на документи, приложения към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява единствено чрез подписването с КЕП на формуляра в ИСУН 2020.

ВАЖНО: За целите на процедурите за подбор на проекти в изпълнение на подхода ВОМР под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на предприятието-кандидат.

Общи изискуеми документи:

1. Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение – попълнена по образец (Приложение 1) 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 2) към Условията за кандидатстване – прикачена в ИСУН 2020.

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

3. Декларация за минимални помощи – попълнена по образец (Приложение 3) 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 4) към Условията за кандидатстване – прикачена в ИСУН 2020.

5. Декларация за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост - попълнена по образец (Приложение 5) към Насоките 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, 4 и 5, тъй като с тях се декларират данни, които декларатора декларира в лично качество или

съответно данни за представляваното от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Декларациите точки 1, 3, 4 и 5 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 датира и подписва на хартиен носител от всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и /или по друг начин).

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

ВАЖНО: Подписаните на хартиен носител на етап кандидатстване декларации по точки 1, 2, 3, 4 и 5 следва да бъдат представени в оригинал при подписване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ.

6. Бизнес план, по образец, съгласно Приложение 8, прикачен в ИСУН 2020. Бизнес плана се представя във формат „Excel“.

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

7. **Сравнителен анализ** на внедряваната иновация, попълнен по образец (Приложение 6) към Насоките за кандидатстване - прикачен в ИСУН 2020.

ВАЖНО: В случай че Сравнителен анализ на внедряваната иновация (Приложение 6) не е представен в изискуемия образец или не са попълнени всички раздели, документът 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.

8. Документи в подкрепа на иновативността на внедрявания продукт (стока или услуга) или процес, описана в Формуляра за кандидатстване – прикачени в ИСУН 2020:
- патент;
- свидетелство за регистрация на полезен модел за иновацията, внедрявана по проекта;
- свидетелство за регистрация на промишлен дизайн;
- заявка за патент за изобретение/свидетелство за регистрация на полезен модел/свидетелство за регистрация на промишлен дизайн или
- лицензионен договор, с който се разрешава използването на съответния обект на интелектуална собственост;
- договор за прехвърляне на ноу-хау;
- договор за прехвърляне на права по интелектуална собственост;
- декларация за авторски права върху произведението предмет на внедряваната иновация – Раздел 2 от Приложение 5.
- договор за придобиване на резултати от НИРД;
- техническа документация, публикации, доклади, резултати от проведени тестове, изследвания, независими становища/оценки от компетентни организации, упражняващи своята основна дейност в приоритетното направление на тематичната област на ИСИС, в рамките на което ще бъде реализирана иновацията;
-сключен договор за прехвърляне на права по интелектуална собственост, удостоверяващ, че за внедряването на определени продукти (стоки или услуги) или процеси, кандидатът ще придобие от трето лице чрез закупуване или по друг законосъобразен начин права по интелектуална собственост в рамките на проекта.

ВАЖНО: Договорът не следва да съдържа правно обвързващ ангажимент, който прави инвестицията (придобиването на правото по интелектуална собственост) преди подаване на проектното предложение необратима. Договорът не би съдържал описания правно обвързващ ангажимент, когато прекратяването на договора няма да доведе до значителни загуби за кандидата и когато съдържа клауза, съгласно която същият влиза в сила след и при условие на подаването/одобрението на проектното предложение по настоящата процедура.

9. Проучване/Удостоверение за правен статус, издадено от Патентно ведомство[23] – в случаите, когато кандидатът е представил документ в подкрепа на иновативността на внедрявания продукт (стока или услуга) или процес, описана в Формуляра за кандидатстване: патент за изобретение, свидетелство за регистрация на полезен модел, свидетелство за регистрация на промишлен дизайн или заявка за патент/полезен модел/промишлен дизайн – прикачен в ИСУН 2020.

10. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от Националния статистически институт (НСИ) на УО по служебен път (Приложение 9) - 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 – прикачено в ИСУН 2020.

Информацията относно кода на основна икономическа дейност на кандидата въз основа на данни за последна приключила финансова година (2020 г.) ще бъде предоставяна от НСИ по служебен път.

Кандидати, които имат приключена финансова година и са осъществявали дейност през тази година, но нямат реализирани приходи през нея, в случай 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.

11. Оферти за всяка отделна инвестиция в активи – ДМА и ДНА, с предложена цена - прикачени в ИСУН 2020.

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

В случай на непредставяне на документите по т. 11, посоченото няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но съответният разход, за който се отнасят ще

[23] За кандидатите, които са регистрирани/установени в държава-членка на Европейското икономическо пространство - аналогичен документ, издаден от еквивалента организация в съответната държава, задължително придружен от превод на български език, заверен от кандидата.

бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) служебно от Комисията за подбор.

12. Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА – попълнена по образец (Приложение 7) и прикачена в ИСУН 2020.

Кандидатите следва да посочат минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване дълготрайни материални и нематериални активи, без да указват марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели.

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

В случай че Техническата спецификация е представена, но по отношение на нея е установена нередовност, до кандидата ще бъде изпратено уведомление за отстраняване на нередовността.

В случай че в представената Техническа спецификация не е посочен актив, заложен в бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване), и/или не са посочени минимални технически и/или функционални характеристики на предвиден за закупуване актив, документът не може да бъде допълнително изискван от кандидатите единствено на тези основания, като съответният актив ще бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) служебно от Оценителната комисия.

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

14. Счетоводна политика на кандидата, изготвена съгласно приложимите счетоводни стандарти – прикачена в ИСУН 2020.

ВАЖНО: Документът е незадължителен и непредставянето му няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но оценката на допустимостта на разходите за ДМА и ДНА ще бъде извършвана съгласно стойностния праг на същественост, определен съответно в чл. 50 и чл. 51 от ЗКПО.

15. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд[24] за последните три приключени финансови години – прикачен в ИСУН 2020.
Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 г.
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.

ВАЖНО: Документите по точки 15, 16 и 17 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.

16. Документи, доказващи, че предлаганата по проекта иновация е резултат от съвместна дейност между кандидата и научна организация- прикачени в ИСУН 2020:
- Писмо от ръководителя на научна организация, с което се потвърждава, че предлаганата за внедряване иновация е съвместна разработка между кандидата и съответната научна организация;
или
- Договор между предприятието-кандидат и научна организация за съвместна разработка на предлаганата за внедряване иновация.

„Научна организация“ е юридическо лице, което извършва научни изследвания в съответствие с действащото законодателство - параграф 1, т. 1. от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на научните изследвания или еквивалентно лице по смисъла на законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство. Научната организация трябва да е посочена в Регистъра на научната дейност в Република България към Министерството на образованието и науката (в съответствие с чл.7б от Закона за насърчаване на научните изследвания):
http://www.cris.government.bg/public/Main.do

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

ВАЖНО: Документът е незадължителен, но е необходим за техническата и финансова оценка - непредставянето на съответния документ няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но кандидатът няма да получи точки по критерий „Подкрепяната по проекта иновация е резултат от съвместна дейност между кандидата и научна организация или собствена за кандидата дейност ”.

17. Справка за иновационната дейност на предприятието през 2018-2020 г.[25] - прикачена в ИСУН 2020.
Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 г..
ВАЖНО: Документът е незадължителен, но е необходим за техническата и финансова оценка - непредставянето на съответния документ няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но кандидатът няма да получи точки по критерий „Опит на кандидата в изпълнението на дейности, сходни с дейностите, за които се кандидатства”.

18. Справка за научноизследователска и развойна дейност за предходните три години[26] - прикачена в ИСУН 2020.
Периодът от три приключени финансови години е 2018, 2019 и 2020 г.
Документът е незадължителен, но е необходим за техническата и финансова оценка - непредставянето на съответния документ няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но кандидатът няма да получи точки по критерий „Предприятия, занимаващи се с научно-изследователска и развойна дейност (НИРД) – средно за последните три финансови години“.

ВАЖНО: 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.

19. Документи, доказващи наличието на придобити права по интелектуална собственост от кандидата, управителя и/или съдружниците му - прикачени в ИСУН 2020.

ВАЖНО: Документите са незадължителни, но са необходими за техническата и финансова оценка на проектните предложения - непредставянето на съответните документ/и няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но кандидатът

[25] За кандидатите, които са регистрирани/установени в държава-членка на Европейското икономическо пространство - аналогичен документ, издаден от еквивалента организация в съответната държава, задължително придружен от превод на български език, заверен от кандидата.
[26] За кандидатите, които са регистрирани/установени в държава-членка на Европейското икономическо пространство - аналогичен документ, издаден от еквивалента организация в съответната държава, задължително придружен от превод на български език, заверен от кандидата.
Периодът от три години е 2018, 2019 и 2020 г.

може да получи по-малък брой точки или да не получи точки по критерий „Придобити права по интелектуална собственост от кандидата, управителя и/или съдружниците“. Проверка за наличие на заявени права и валидност на представените документи на етап оценка ще се прави в портала за електронни услуги на Патентно ведомство и в аналогични бази данни, поддържани от институции извън територията на Република България.

Кандидатите следва да се уверят, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени по образец, датирани са и са подписани от съответния брой лица, който се изисква съгласно Условията 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, правно организационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение.

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

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

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

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

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

Краен срок за подаване на проектните предложения е 20.04.2021 г. 17:00 часа.

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

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

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

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

В случай че по дадена процедура бъдат подадени проектни предложения от няколко свързани предприятия, осъществяващи сходна дейност, административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да бъде сключен само с едно от тези предприятия. Преди сключване на административен договор, Управляващият орган извършва документална проверка **за свързани предприятия**, включени в

списъка с одобрени за финансиране проектни предложения. В случай, че бъде установено наличие на посоченото обстоятелство, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на всяко проектно предложение от списъка с одобрени за финансиране проектни предложения, класирано след първото такова по точки, което също е включено в списъка с одобрени за финансиране проектни предложения/списъка с резервни проектни предложения. Под свързани предприятия се разбират предприятията по чл. 4, ал. 4-8 от Закона за малките и средните предприятия. Под сходна дейност следва да се разбира основна икономическа дейност, попадаща в същия клас (четирицифрен код) съгласно Класификация на икономическите дейности - КИД-2008.

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения[27]:

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/МИРГ. 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 й, 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[28];

4. Кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);

[27] При подаване на хартиен носител.

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

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

МИГ изпраща Уведомително писмо до кандидатите, чието проектно предложение не е одобрено или че е частично одобрено в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ/МИРГ. 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.

УО на ОПИК може да изиска допълнителни относими документи към Списъка на документите, които се представят на етап договаряне на основа на приложимото законодателство и в съответствие с избраните за финансиране мерки/операции в стратегията за местно развитие, когато е приложимо.

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

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

или

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

или

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

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

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

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

Кандидат, който видно от Удостоверенията по букви т. 1 и т. 2 има задължения повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или повече от 50 000 лева има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност. За тази цел кандидатът може да

представи следните документи: документ за извършено плащане на задълженията, в това число начислените лихви и глоби (включително ново удостоверение за липса на задължения, издадено след датата на получаване на поканата за представяне на документи за сключване на договор) или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.

3. Свидетелство за съдимост на 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.

ВАЖНО: При условие че горепосочените лица са родени в България и не са осъждани, Управляващият орган ще извършва служебна проверка за тях. В този случай не е необходимо представянето на Свидетелство за съдимост на оправомощените да представляват кандидата лица.

Когато за някое от горепосочените лица, свидетелството за съдимост подлежи на издаване от чуждестранен орган, същото се представя в легализиран превод - оригинал или копие, заверено от кандидата. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

4. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато Административният договор за безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата съгласно Удостоверението за актуално състояние или вписванията в 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 19 към Условията за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение 20 към Условията за изпълнение) – подписано от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях.

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

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

б/ Следните документи, относими и отразяващи разпределението на капитала за периода, за който се декларират данни в Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия:

- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;
- Устав - приложимо за кооперациите;
- Справка за разпределение капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества.

Посочените документи се представят като копие, заверено от кандидата, в случай че не са оповестени в 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.

в/ Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс[29] за последните три приключени финансови години във формат идентичен на този, в който са подадени към НСИ – оригинал или копие, заверено от кандидата.

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.

г/ Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд[30] за последните две приключени финансови години (ако е приложимо).

---

[29] Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишният финансов отчет на едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за текущия отчетен период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит, може да се състои само от отчет за приходите и разходите". В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.

Когато кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за последните две приключени финансови години.

[30] Посоченият документ е част от годишния отчет на кандидата. Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишният финансов отчет на едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за текущия отчетен период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен

8. Декларация за нередности (Приложение 18 към Условията за изпълнение) - подписана от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

9. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО по служебен път (Приложение 17 към Условията за изпълнение) - подписана от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

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.

10. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от ПМС 162/2016 г, попълнена по образец (Приложение 2 към Условията за кандидатстване) и подписана от всички лица, оправомощени да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин).

11. Декларация за минимални помощи, попълнена по образец (Приложение 3 към Условията за кандидатстване), подписана от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, декларацията се попълва и подписва от всички от тях.

12. Декларацията по .чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП, попълнена по образец (Приложение 4 към Условията за кандидатстване), подписана от лицето/ата законен/ни представляващ/и кандидата – попълва 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.

Процедура за сключване на Административен договор за безвъзмездна финансова помощ

УО на ОПИК изпраща покана за сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на одобрените за подпомагане кандидати. С поканата за сключване на Административен договор УО изисква всички описани документи в Списъка на документите, които се представят на етап договаряне. Срокът за представяне на документите за договаряне е 30 дни, считано от датата на получаване на поканата.

независим финансов одит, може да се състои само от отчет за приходите и разходите". В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.

Преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ УО та ОПИК извършва проверка на:
- съответствие на кандидатите с изискванията на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ на основа на представените документи;
- обстоятелството дали кандидатът е регистриран по реда на Търговския закон или Закона за кооперациите;
- декларираната от одобрените кандидати категория на микро, малко или средно предприятие;
- кандидатите за свързани предприятия, осъществяващи сходна дейност;
- дейностите, предложени от потенциалните бенефициенти на помощта с цел избягване на двойно финансиране. За извършване на проверката се използва:
а) информацията от извършена справка за двойно финансиране в ИСУН 2020;
б) информацията, предоставена от кандидата в проектното предложение;
в) при съмнение за непълна или невярна информация, предоставена от кандидата, се изпраща писмено искане до органа, сключил договор за финансиране на проект със същия кандидат относно предоставяне на допълнителна информация за характера на финансираните дейности;
г) други способи, които по преценка на екипа по договаряне по процедурата са приложими за проверка за липса на двойно финансиране;
- допустимост на минималната помощ;
- праговете за минимална помощ надхвърлят установените в акт на ЕС.

УО на ОПИК извършва посочените проверки на основа на електронно подадените на етап кандидатстване документи:
- Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение;
- Декларацията по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове и чл. 7 от ПМС 162/2016;
- Декларация за минимални помощи;
- Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия;
- Декларация за минимални помощи.

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

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 се установи несъответствие между декларирани данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и не се сключва Административен договор с кандидатите. За договаряне ще бъдат поканени

съответния брой кандидати от резервния списък (в случай че е съставен такъв), по поредността на класирането в съответната категория предприятие, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата. Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на Административен договор, се пристъпва към сключване на Административен договор с кандидат от резервния списък (в случай, че такъв е съставен) по поредността на класирането в съответната категория предприятие, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

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

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 г.

28. Приложения към Условията за кандидатстване:

Списък с документи за попълване:

1. Декларация, че кандидатът е запознат с Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение на проектите (**Приложение 1**);
2. Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове и чл. 7 от ПМС 162/2016 г. (**Приложение 2)**;
3. Декларация за минимални помощи (**Приложение 3**);
4. Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (**Приложение 4**);
5. Декларация за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост и за авторско право върху произведението предмет на внедряваната иновация (**Приложение 5**);
6. Сравнителен анализ на внедряваната иновация (**Приложение 6**);
7. Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА (**Приложение 7**);
8. Бизнес план **– (Приложение 8);**
9. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставяни от НСИ на УО на ОПИК по служебен път **(Приложение 9).**

<u>Списък с документи за информация на кандидатите:</u>

1. Примерни указания за попълване на електронен формуляр за кандидатстване (**Приложение 10)**;
2. Критерии и методология за оценка на проектни предложения (**Приложение 11);**
3. Приложение I към Договора за функциониране на европейския съюз **(Приложение 12);**
4. Класификация на икономическите дейности – КИД-2008 **(Приложение 13);**
5. Използвани съкращения и основни дефиниции (**Приложение 14);**
6. Списък на общините в селските райони (**Приложение 15)**;
7. Примерен Формуляр за кандидатстване (**Приложение 16);**
8. Иновационна стратегия за интелигентна специализация **(Приложение 17);**
9. Приоритетни тематични области по райони съгласно ИСИС **(Приложение 18).**