



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони”

СДРУЖЕНИЕ “МИГ САМОКОВ”

Самоков – 2000, ул. ”Македония” № 34 , Телефон 0888995689, e-mail: mig_samokov@abv.bg

ПОСТЪПИЛИ ИСКАНИЯ ЗА РАЗЯСНЕНИЯ И ВЪПРОСИ ОТ ПОТЕНЦИАЛНИ КАНДИДАТИ И ОТГОВОРИ ПО ТЯХ

по процедура за прием на проектни предложения BG06RDNP001-19.061 – МИГ САМОКОВ: мярка 7.2 “Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура”

Утвърдил: Вл. Георгиев – Председател на УС на МИГ САМОКОВ / п /

ИСКАНИЯ ЗА РАЗЯСНЕНИЯ И ВЪПРОСИ	РАЗЯСНЕНИЯ И ОТГОВОРИ
<p>1. <u>Относно сроковете за изпълнение:</u></p> <p>В „Условия за кандидатстване ...”, т.18 <u>фиксира императивно</u> два срока в зависимост от статута на кандидата /възложител или не по ЗОП/ ”Одобрените проекти по мярката се изпълняват в срок:</p> <p>1. 24 месеца от датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с РА за ползватели, на помощта, които не се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки;</p> <p>2. 36 месеца от датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с РА за ползватели на помощта, които се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки.</p> <p>В „Условия за изпълнение ..”, Глава А, Раздел първи 1. „Одобреният проект се изпълнява в срок до 36 месеца, считано от датата на подписването на административния договор.”</p> <p>Във формата в ИСУН – „от 1 до 36 месеца”.</p> <p>Въпрос : При условие, че липсва единство, налице са противоречия, коя норма относно срока се прилага?</p>	<p><i>В Условията за кандидатстване са посочени максималните срокове за изпълнение на проектите: за кандидати – възложители по ЗОП - 36 месеца и за останалите кандидати - 24 месеца. Кандидатите сами избират срока за изпълнение, който трябва да попаде в този диапазон. Ако кандидатът е посочил максималния допустим за него срок, това не пречи да изпълни проекта си по-рано и да го отчете веднага след като го изпълнил.</i></p>

<p>2. <u>Относно финансова информация</u></p> <p>В т.4 на формата в ИСУН „финансова информация” автоматично излиза „строителство”.. Няма опции.</p> <p>Въпрос: Допустими ли са проекти , които не включват строителство, а само закупуване и доставка на оборудване и обзавеждане?</p>	<p><i>Отговорите по т.4 от формуляра в ИСУН са попълнени и не са обект на попълване от кандидата.</i></p>
<p>3. <u>Относно инструкцията за попълване на формуляра</u></p> <p>а/ записът в Инструкцията е: „В случай че: ...не сте присъединили всички <u>задължителни индикатори</u> системата няма да го отчете като грешка и ще допусне проектното предложение да бъде подадено! В тази връзка наред с проверката чрез системата, преди подаване на проектното предложение е препоръчително да извършите собствено ръчно проверка на информацията в секция 8 „Индикатори“, както и на информацията в останалите полета на формуляра, за да сте сигурни, че тя е предоставена коректно и в цялост”</p> <p>Индикаторите във формата в ИСУН и тези в „Условия за кандидатстване ...”, т.7 са различни.</p> <p>Въпрос: Кои са всички задължителни индикатори? Как да се попълнат във формата в ИСУН , при условие, че там това става с избор от определени предварително опции?</p> <p>б/ в Инструкция е записано, че се избира опция „Не” относно „държавна минимална помощ”. В „Условия за кандидатстване ..”, т.16, е записано „Максималният размер на помощта за проекти за реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, подавани от кандидати регистрирани по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, се предоставя в съответствие с режим de minimis”</p> <p>Въпрос: В кой режим попадат кандидати, регистрирани по Закона за народните читалища?</p>	<p><i>Индикаторите във формуляра в ИСУН и в Условията за кандидатстване са абсолютно еднакви, само са изредени в обратен ред. Необходимо е на всичките 4 индикатора да се дадат стойности, като на индикатора „Проекти подпомогнати по мярката за инвестиции в малка по мащаби инфраструктура“ трябва да се зададе стойност „1“.</i></p> <p><i>Както е записано в т.16 от Условията за кандидатстване „Максималният размер на помощта за проекти за реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, подавани от кандидати регистрирани по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, се предоставя в съответствие с режим de minimis и не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро за период от три данъчни години за един кандидат. Това обстоятелство се декларира от кандидатите с попълване на Декларация за минимална помощ“. Затова в поле „Проектът подлежи на режим на минимални помощи“ такива кандидати трябва да попълнят „Да“.</i></p>

<p>в/ в Инструкцията е записано „7. План за изпълнение / Дейности по проекта - НЕПРИЛОЖИМО „ Системата ИСУН не допуска продължаване на работата по формуляра без да бъде попълнена тази секция!</p> <p>Въпрос: Задължително ли е попълването на „План за изпълнение / Дейности по проекта“?</p> <p>г/ в Инструкцията е записано 9. Екип В тази секция се предоставят данни за членовете на екипа, които ще бъдат <u>отговорни за управлението</u> на проекта. В случай, че по проекта не е предвиден екип за управление, в тази секция трябва да се попълни информация за законния представител на кандидата, собственика”</p> <p>Въпрос: В хипотезата на включени данни за законен представител и предвиден бъдещ избор на консултант по проекта какво се вписва графа „стойност” /формата в ИСУН/? В бюджета са предвидени средства за консултации по управление.</p>	<p><i>В „т.7. План за дейности“ в ИСУН въведете кратко описание, за да не Ви дава грешка.</i></p> <p><i>В „т.9. Екип“ се попълват данните на лице, което ще отговаря за изпълнението и управлението на проекта – законния представител, собственик или друго лице. Не са обвързани посочените лица в екипа и предвидените разходи в бюджета.</i></p>
<p>4. <u>Относно държавните помощи</u></p> <p>Въпрос: Кои са регламентите по приложение 11? Следва ли читалищата да попълват образец прил.11? Те попълват декларация за de minimis .</p>	<p><i>Декларация Приложение 11 се попълва само от кандидати за дейности за изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура. Читалищата могат да кандидатстват само за дейности, свързани с културния живот, така че попълват декларация за минимални помощи – Приложение 12.</i></p>
<p>5. <u>Относно стойности</u></p> <p>Въпрос: При кандидатстване с проект за закупуване на обзавеждане и оборудване има ли изисквания относно минимални стойности на всеки отделен закупен актив?</p>	<p><i>В приложения за информация „СПИСЪК С АКТИВИТЕ, ДЕЙНОСТИТЕ И УСЛУГИТЕ, ЗА КОИТО СА ОПРЕДЕЛЕНИ РЕФЕРЕНТНИ РАЗХОДИ ПРЕДМЕТ НА КАНДИДАТСТВАНЕ ПО ПОДМЯРКА 7.2“ като видове дейности, за които има определени референтни цени са дадени само строителство, реконструкция, рехабилитация и изграждане на различни видове инфраструктура. Това означава, че няма референтни цени за закупуване(доставка) на активи. За тях е необходимо да се представи направено пазарно проучване с по три оферти. От друга страна няма минимален праг за стойността на закупуваните активи.</i></p>

<p>6. <u>Относно документи за попълване</u></p> <p>а/ системата ИСУН изисква два документа „Основна информация за проектното предложение” – документ 1.1. и документ 1.2. Приложеният към „документи за попълване” образец е с индекс 01 и е във формат „ексел”.</p> <p>б/ Горното се отнася и за „Таблица за допустими инвестиции” Системата ИСУН изисква два документа – документ 2.1 и документ 2.2. Приложеният към „документи за попълване” образец е с индекс 02 и е във формат „ексел”.</p> <p>Въпрос: Как да се изпълни изискването по системата ИСУН за прилагане на документи с номера 1.1; 1.2; 2.1; 2.2?</p>	<p><i>В т.12 на формуляра в ИСУН е предвидена възможност да се прикачат документи „Основна информация за проектното предложение” и „Таблица за допустими инвестиции“ във формат Ексел, за да се ползват от проверяващите при проверката, както и във формат .pdf, където се прикачат сканирани копия на същите документи, подписани от представляващия, за удостоверяване на тяхната истинност.</i></p>
<p>7. <u>Въпроси по отношение на документите, които се подават на етап кандидатстване:</u></p> <p>а) Въпроси по Документ 01, „Основна информация за проектното предложение”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кой и кога попълва поле „Уникален регистрационен номер (УРН)”? - какво означава и как се избира отговор „Да” или „Не” за позиция „юридически статус”; - кой е номерът и датата на заповед за определяне на прием; 	<p><i>Кандидатите, които са изпълнявали проект към ДФЗ, имат УРН и ако го знаят, могат да го попълнят. На останалите такъв номер ще се даде след кандидатстването и ще бъде попълнен служебно.</i></p> <p><i>В публикувания формуляр има техническа грешка в падащото меню за “юридически статус”, поради което няма да се изисква попълване на това поле. Бихте могли да премахнете падащото меню или да ползвате изтеглен от електронната страница на МИГ Самоков www.mig-samokov.eu вариант на формуляра с коригирано падащо меню.</i></p> <p><i>Тъй като приемът се обяви с решение на Управителния съвет, а не със Заповед на председателя на УС, необходимостта от попълване № и дата на заповед във формуляра „Основна информация за проектното предложение“ отпадна, затова това поле не се попълва. При желание можете да изтриете реда, тъй като формулярът не е заключен..</i></p>

<p>- кой е номерът на МИГ Самоков и къде е официалната информация за него;</p> <p>- изисква ли се документ за собственост при кандидатстване за оборудване и обзавеждане. Как се представя?</p>	<p><i>МИГ САМОКОВ е записан под № 78 в РЕГИСТЪР НА НОМЕРАТА НА МИГ ПО РЕДА НА ПОДПИСВАНЕ НА СПОРАЗУМЕНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ВОМР, който е публикуван на електронната страница на ДФЗ</i> http://www.dgz.bg/assets/14384/nov_spisak_MIG_web_site_GDPR.pdf <i>Този номер (78) е попълнен в приложения формуляр и не се налага кандидатът да го попълва.</i></p> <p><i>При кандидатстване за оборудване и обзавеждане съгласно т.13 от Придружаващите общи документи на формуляра „Основна информация за проектното предложение“ се изисква представяне на документ за собственост. Той се прикача в секция 12 „Прикачени електронно подписани документи, където документа за собственост фигурира под т.13.</i></p>
<p>б/ Въпроси по По документ 8 „Решение на общинския съвет за кандидатстване по мярка 7.2 на СВОМР на МИГ Самоков (само за кандидат – община)“</p> <p>Въпрос: при условие, че кандидатства лице, различно от община какъв документ трябва да се приложи за решение за кандидатстване?</p>	<p><i>За кандидати, различни от община, формално не се изисква еквивалентен документ за решение за кандидатстване. Все пак препоръчваме на това място да се приложи решение на съответния компетентен орган на юридическото лице за кандидатстване по настоящата процедура .</i></p> <p><i>Обърнете внимание, че е необходимо решение на Общинския съвет по т.9.</i></p>
<p>в/ Въпроси по документ 12 „Влязъл в сила административен акт, издаден по реда на глава шеста от Закона за опазване на околната среда и/или Закона за биологичното разнообразие или писмо, издадено по реда на чл. 2, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони (ДВ, бр. 73 от 2007 г.), с който/което се одобрява осъществяването на инвестиционното предложение, респективно се съгласува планът/програмата/проектът“</p> <p>Въпрос: изисква ли се <u>при кандидатстване с проект</u> за обзавеждане и оборудване?</p>	<p><i>Всяко проектно предложение трябва да бъде съпроводено от решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда издадени по реда на ЗООС и/или Закона за водите.</i></p>
<p>г/ Въпроси по документи 28 в частта „Анализ разходи - ползи в .pdf (Приложение №5) и .xls (Приложение №6)“. Записът е, че задължително се</p>	<p><i>Формулярът Анализ разходи - ползи в .pdf и .xls, е изготвен от ДФ ЗЕМЕДЕЛИЕ специално за подмярка 19.2 „Прилагане на</i></p>

попълват от читалища.

Въпроси:

- целите на читалищата са културно-просветни. В образците тези цели не се сочат. Какво да се попълни в тези образци , ако целта на проекта е повишено качество на живот, в частност културния ?
- таблица „Б2 - Заетост” попълва ли се от читалища?
- след като дейността се осъществява по нестопански начин, а образците трябва да се попълнят, то графите в образца празни ли остават?

операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие” и е задължителен за всички кандидатстващи с проект към местните инициативни групи. Тъй като формулярът е общ за всички мерки, в случаите, които са поставени във въпроса, не е твърде адекватен и разбираме вашите затруднения. Затова следва да попълвате доколкото е възможно позициите и таблиците, които са приложими за вашето предприятие. например в Таблица Б2 попълнете само колони А, а в Таблица 3 Приходи и оперативни разходи, свързани с дейността по проекта, попълнете само данни за последната приключена финансово година, например:

Таблица 3 Приходи и оперативни разходи, свързани с дейността по проекта (в лева)

№	Индекс	Предходна година/ последен междинен период	I	II	III	IV	V - та...n година
1	2	3	4	5	6	7	8
I.							
Приходи:							
1	Приходи от продажби	0,00	0,00				
2	Приходи от такси	0,00	0,00				
3	Приходи от услуги	0,00	0,00				
4	Други приходи	0,00	0,00				
I	Общо приходи (1+2+3+4)	0,00	0,00				
A. Оперативни разходи по проекта:							
5	Разходи за суровини, мат. и външни услуги	0,00	сума на инвестицията				
6	Разходи за амортизация	0,00	0,00				
7	Разходи за администрация и управление (заплати и социални осигуровки)	0,00	0,00				
8	Други разходи (вкл. застраховка на активите по проекта)	0,00	0,00				

<p>8. Моля посочете релевантните източници на изисквания по отношение на кандидатите и проектите по поканата! Какво е отношението между публикуваните УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Мярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура от Стратегия за ВОМР на МИГ САМОКОВ по приема за 2018 г. и Наредба №12 от 2016 г. на МЗХ за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от ПРСР 2014–2020?</p>	<p><i>За кандидатстване с проекти към стратегията на МИГ Самоков са релевантни само Условието за кандидатстване по процедурата в ИСУН и съответно в електронната страница на МИГ-а. Освен това Наредба №12 вече не е в сила след промяната в Закона за подпомагане на ЗП.</i></p>
<p>9. Посоченото в Условието ограничение относно дейностите се отнася до „обикновена подмяна“. Предвид това, че понятието касае замяна на активи / Обикновена подмяна“ са разходи за замяна на активи, които не водят до качествени или количествени изменения/подобрения на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите/, а не до СМР, то въпросът е: Допустими ли са проекти, респ.разходи за текущи ремонти? Дефиницията по Наредба 12 е: „Текущ ремонт“ е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) засяга конструкцията на сградата; б) извършват дейности, като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата; в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях. <p>Ако отговорът на въпроса е отрицателен, какво е основанието?</p>	<p><i>В Условието за кандидатстване е разписано:</i></p> <p><i>14.2. Недопустими разходи</i></p> <p><i>СВОМР определя като недопустими разходи за следните инвестиции и дейности:</i></p> <p>.....</p> <p><i>Б) Други разходи, недопустими по мерките от ПРСР:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ оперативни разходи, вкл. разходи за поддръжка, наеми; <p><i>Разходите за „текущ ремонт“ са „оперативни разходи“ и следователно са недопустими.</i></p>
<p>10. Допустими ли са разходи за оборудване, което няма самостоятелно функционално значение, а надгражда и повишава качеството на съществуваща система – напр. отоплителна такава?</p>	<p><i>По принцип са допустими активи, които са със самостоятелно функционално значение. Окончателното решение по допустимостта на разходите се взема от оценителната комисия.</i></p>
<p>11. Прилагат ли се изискванията за съгласуване на проектите с МК, респ. Института към МК за недвижимите паметници на културата по отношение на обекти с предварителна категория „местно значение“? Моля посочете основание !</p>	<p><i>Ако в проекта е предвидена реконструкция и/или рехабилитация и/или ремонт и/или реставрация и/или обновяване на обект, съгласно т.21 е необходимо да получите удостоверение от НИИКН за статута на обекта като недвижима културна</i></p>

	<i>ценност. Съгласуването по т.22 се извършва или не в зависимост от определения в удостоверението статут на обекта.</i>
12. Допустими ли са разходи за консултации по подготовка, изработване и депозиране на проекта ? Какво е основанието за допустимост и какъв е размерът на тези разходи /при условие, че са допустими/?	<i>Консултантските услуги за горепосочените дейности са допустими.</i>
13. Допустими ли са разходи за консултации по изпълнение на проекта ? Моля посочете основание и евентуално - допустим размер!	<i>Консултантски услуги по изпълнение на проекта са допустими.</i>
14. Необходимо ли е представяне на анализ „разходи-ползи” при условие, че: проектът е за културен обект /читалище/ ; проектът е за разходи до 50 000 евро и в резултат на проекта не се генерират приходи? В Наредба 12 е въведено правилото, че финансов анализ се изготвя за всички проекти по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, които надвишават левовата равностойност на 50 000 евро, с изключение на проектите по чл. 4, т. 7 от Наредба №12 от 25.07.2016 г. , т.е. за културни обекти . Известно е, че поради особеното естество на дейностите на народните читалища те са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество. Ако е необходим анализ „разходи-ползи, то какви са изискванията и методиката за изработване на този анализ, какви показатели включва? Как се остойностяват и представят ползите при условие, че няма приходи?	<i>Виж отговорите на т. 7, буква „г“</i>

* Всички въпроси са на Читалище-паметник „Отец Паисий 1859” - гр. Самоков, постъпили на 4.09.2018 г. и на 4.10.2018 г.

Дата: 11 октомври 2018 г.