



ПРОГРАМА ЗА  
РАЗВИТИЕ НА  
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**  
с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова  
помощ по  
Програма за развитие на селските райони 2014-2020

чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с няколко  
крайни срока за кандидатстване BG06RDNP001-19.303  
„МИГ Самоков– Мярка 7.5 „Инвестиции за публично  
ползване в инфраструктура за отдих, туристическа  
информация и малка по мащаб туристическа  
инфраструктура“**

---

## Съдържание

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА .....	4
ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ .....	5
1. Наименование на програмата .....	10
2. Наименование на приоритетната ос.....	10
3. Наименование на процедурата.....	10
4. Измерения по кодове.....	10
5. Териториален обхват.....	10
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати	10
7. Индикатори .....	10
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата .....	11
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект...	11
10. Процент на съфинансиране .....	12
11. Допустими кандидати .....	12
11.1. Критерии за допустимост на кандидатите .....	12
11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите .....	13
12. Допустими партньори .....	16
13. Дейности, допустими за финансиране .....	16
13.1. Допустими дейности .....	16
13. 2. Условия за допустимост на дейностите .....	17
13.3. Недопустими дейности .....	18
14. Категории разходи, допустими за финансиране .....	19
14.1. Допустими разходи .....	19
14. 2. Условия за допустимост на разходите .....	20
14. 3. Недопустими разходи .....	21
15. Допустими целеви групи (ако е приложимо) .....	22
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи .....	22
17. Хоризонтални политики.....	24
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта .....	24
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения .....	24
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения.....	24
21. Ред за оценяване на проектните предложения .....	25

21.1. Оценка на административното съответствие и допустимост.....	27
21.2. Техническа и финансова оценка .....	29
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения .....	32
23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения .....	34
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване .....	36
25. Начален и краен срок за подаване на проектните предложения.....	38
26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения.....	39
27. Допълнителна информация .....	39
27.1. Процедура за уведомяване на неодобрени и одобрени кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ .....	39
28. Приложния към Условиата за кандидатстване.....	43
28.1 Документи за попълване .....	43
28.2 Документи за информация .....	44

## СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

<b>ВОМР</b>	Водено от общностите местно развитие
<b>ДДС</b>	Данък върху добавената стойност
<b>ДФЗ</b>	Държавен фонд „Земеделие“
<b>ДФЕС</b>	Договор за функциониране на Европейския съюз
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЕСИФ</b>	Европейски структурни и инвестиционни фондове
<b>ЕЗФРСР</b>	Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
<b>ЕФРР</b>	Европейски фонд за регионално развитие
<b>ЗДС</b>	Закон за данък добавена стойност
<b>ЗКН</b>	Закон за културното наследство
<b>ЗОП</b>	Закон за обществените поръчки
<b>ЗООС</b>	Закон за опазване на околната среда
<b>ЗПЗП</b>	Закон за подпомагане на земеделските производители
<b>ЗУСЕСИФ</b>	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
<b>ЗУТ</b>	Закон за устройство на територията
<b>ИСУН</b>	Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
<b>КЕП</b>	Квалифициран електронен подпис
<b>КППП</b>	Комисия за подбор на проектни предложения
<b>МЗХГ</b>	Министерство на земеделието, храните и горите
<b>МИГ</b>	Местна инициативна група
<b>Наредба 22</b>	Наредба №22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие“ на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.
<b>НСИ</b>	Национален статистически институт
<b>ОВ</b>	Официален вестник на ЕС

<b>ПРСР 2014-2020</b>	Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.
<b>ПМС</b>	Постановление на Министерски съвет
<b>СВОМР</b>	Стратегия за водено от общностите местно развитие
<b>УО</b>	Управляващ орган

### ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

<b>Авансово плащане</b>	Плащане по смисъла на чл. 63 от Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета (ОВ, L 347/487 от 20 декември 2013 г.)
<b>Административен договор</b>	Договор по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, който съдържа изрично волеизявление на изпълнителният директор на ДФЗ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ със средства по ПРСР 2014-2020 г. Административният договор е публикуван на интернет страницата на ДФЗ.
<b>Административни проверки</b>	Проверки съгласно условията и разпоредбите на чл. 48 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.).
<b>Генериращ нетни приходи проект</b>	по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС) №1303/2013 е проект, който след приключването си генерира нетни приходи - парични потоци, заплащани директно от потребителите за стоки и услуги, предоставени с операцията, като такси, заплащани директно от потребителите за използването на инфраструктура, продажбата или отдаването под наем на земя или сгради или плащанията за услуги минус всички оперативни разходи и разходи за подмяна на недълготрайно оборудване за съответния период.
<b>Дейност</b>	Проект, договор, споразумение или друг механизъм, избран съгласно заложените в ПРСР 2014 – 2020 г. критерии, предвид постигането на поставените цели в ПРСР 2014 – 2020 г.
<b>Дребна по мащаби инфраструктура</b>	Определяне на малка по мащаби инфраструктура, включително малка по мащаби туристическа инфраструктура, както е посочено в член 20, параграф 1, буква д) от Регламент (ЕС) № 1305/2013:

	<p>Малка по размер инфраструктура е инвестиция, която се осъществява чрез дейности, подпомагани по подмярката, при която максималната стойност на допустимите разходи за един обект не надхвърля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Левовата равностойност на 3 000 000 евро при извършване на дейности, свързани със: строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища; изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на водоснабдителни системи и съоръжения; доизграждане (без ново строителство) на канализационна мрежа;</li> <li>- Левовата равностойност на 2 000 000 евро при извършване на дейности, свързани с изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура;</li> <li>- Левовата равностойност на 1 000 000 евро при извършване на всички други допустими дейности.</li> </ul>
<b>Изкуствено създадени условия</b>	<p>Всяко установено от Държавен фонд „Земеделие“ или друг компетентен орган условие по смисъла на чл. 60 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.).</p>
<b>Инвестиционен проект</b>	<p>Проект по смисъла на Закона за устройство на територията и Наредба №4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр.51 от 2001г.), предназначен за строителството на обекта/ите, включени в проекта</p>
<b>Междинно плащане</b>	<p>Плащане за обособена част от одобрената и извършена инвестиция /по смисъла на Наредба 4 от 30 май 2018г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9б, т.2 от ЗПЗП/</p>
<b>Мобилни обекти</b>	<p>Моторни превозни средства, които не позволяват използването им за други цели, освен изключително и само за осъществяване на дейности за предоставяне на услуги, свързани с културния живот</p>
<b>Независими оферти</b>	<p>Оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) едното участва в управлението на дружеството на другото;</li> <li>б) съдружници;</li> <li>в) съвместно контролират пряко трето лице;</li> <li>г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните;</li> <li>д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице;</li> <li>е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо;</li> <li>ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото.</li> </ul>

<b>Непредвидени разходи</b>	Разходи, възникнали в резултат на работи и/или обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени при първоначалното проектиране. Същите водят до увеличаване на количествата, заложи предварително в количествените сметки към проекта, и/или до нови строително-монтажни работи, за които са спазени условията за допустимост на разходите, предназначени за постигане на целите на проекта. В случаите на кандидати, които са възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, новите строително-монтажни работи следва да бъдат възлагани по реда на Закона за обществените поръчки в случаите, когато не са допуснати изключения.
<b>Непреодолима сила или извънредни обстоятелства</b>	Обстоятелства по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 г.
<b>Нередност</b>	По смисъла на чл. 2, параграф 1, т. 36 от Регламент № 1303/2013 г. „нередност“ означава всяко нарушение на правото на ЕС или на българското законодателство, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.
<b>Оперативни разходи</b>	Административните разходи и разходите, свързани с поддръжка, наеми, застраховка, текущ ремонт с поддръжка и експлоатация на активите.
<b>Обект общинска образователна инфраструктура с местно значение</b>	една детска градина, финансирана чрез бюджета на общините, или едно основно или едно средно училище, финансирано чрез бюджета на общините или професионални гимназии по §10 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за предучилищното и училищно образование
<b>Обикновена подмяна</b>	Разходи за замяна на активи, които не водят до качествени или количествени изменения/подобрения на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите.
<b>Обособена част от одобрения проект</b>	Завършен етап на изпълнение на инвестицията, който е обособен и е доведен до самостоятелна степен на завършеност /Наредба за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители от 2018г. на МЗХГ/.
<b>Подмярка</b>	Съвкупност от дейности, спомагащи за прилагане приоритетите на ПРСР 2014 – 2020 г.
<b>Принос в натура</b>	Предоставяне на земя или друг недвижим имот, оборудване или суровини, проучване или професионална работа или неплатен

	доброволен труд, за които не са правени плащания, подкрепени от фактура или друг еквивалентен на фактура платежен документ.
<b>Проверка на място</b>	Проверка по смисъла на Регламент (ЕС) № 809/2014.
<b>Проект</b>	По смисъла на Наредба 22 от 14 декември 2015г. на МЗХГ „Проект“ е специфичен набор от координирани дейности, които се предприемат от кандидата за постигане на конкретни цели в определен период от време с определен бюджет.
<b>Публична финансова помощ</b>	Всеки обществен дял във финансирането на дейности, източник на който е бюджетът на държавата, на регионалните или местните власти, на Европейската общност, както и всеки подобен разход. Всеки дял във финансирането на дейности, чийто произход е бюджетът на обществени юридически лица или сдружения на една или повече регионални или местни власти, ще се разглежда като обществен дял.
<b>Разходи за консултантски услуги, свързани с подготовка и управление на проекта</b>	Разходи, извършени преди подаване на проектното предложение и такива по време на изпълнение на проекта, които включват подготовка на проектното предложение и подготовка на искането за плащане, включително отчитане и управление на проекта.
<b>Консервация и Реставрация</b>	Системен процес от дейности, които целят предотвратяване на разрушаването на обекти, стабилизация на състоянието им, както и улесняване на тяхното възприемане и оценка при максимално запазване на автентичността им /по смисъла на чл.163 от Закона за културното наследство/.
<b>Теренна консервация</b>	„Теренна консервация“ включва индиректни и директни дейности, които целят предотвратяване на увреждането и разрушаването на разкопките и загуба на свързана с тях информация чрез осигуряване на оптимален режим на разкриване, полево съхранение, опаковане, транспорт и депониране /по смисъла на Закона за културното наследство/.
<b>Референтен разход</b>	Цени и пределни стойности, ползвани от ДФЗ – РА за сравняване при определяне основателността на разходите за различни инвестиции.
<b>Съпоставими оферти</b>	Оферти, които отговарят на запитването за оферта на кандидата и съдържат: а) общ капацитет на оборудването – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване на оборудване, съставени от различни съоръжения и/или оборудване; б) количествено-стойностни сметки – в случаите, когато се кандидатства за разходи за извършване на строително-монтажни работи.
<b>Текущ ремонт</b>	По смисъла на ЗУТ „Текущ ремонт“ е подобряването и поддържането в изправност на сградите,стройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:



	<p>а) засяга конструкцията на сградата;</p> <p>б) извършват дейности, като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;</p> <p>в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.</p>
<b>Терен</b>	Част от земната повърхност, за която с инвестиционен проект се предвиждат дейности по устройство – застрояване, озеленяване и благоустрояване.
<b>Техническа спецификация</b>	Документ, в който се определят изисквания към характеристики на стоката, услугата или строителството.
<b>Частичен отказ за финансиране</b>	Отказът да се финансират част от заявените разходи на кандидата, които са включени в проект, одобрен за подпомагане по мерки или подмерки от ПРСР 2014 – 2020 г. /Наредба за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители от 2018г. на МЗХГ/
<b>Уникален идентификационен номер</b>	Регистрационен номер, който се издава на кандидата от служител в РА след положително становище от извършен преглед на документите към проектното предложение.

## 1. Наименование на програмата

Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

## 2. Наименование на приоритетната ос

Мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“, Подмярка 19.2 „Прилагане на стратегии за Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

## 3. Наименование на процедурата

Процедури чрез подбор на проектни предложения:  
№ BG06RDNP001-19.303 МИГ Самоков – Мярка 7.5 „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отдых, туристическа информация и малка по мащаб туристическа инфраструктура“

## 4. Измерения по кодове

Неприложимо

## 5. Териториален обхват

Проектите по процедурата се изпълняват на територията на община Самоков.

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

### Цел на процедурата:

Подпомагане изграждането на туристическа инфраструктура и атракции.

**Очакваните резултати** от подпомагането се изразяват в изградена туристическа инфраструктура и атракции, изградени екопътеки, туристически маршрути, велоалеи и други; туристическа инфраструктура за отдых и почивка сред природата, както и туристическа инфраструктура, целяща даване на подробна информация и знания за обектите.

## 7. Индикатори

Проектните предложения по настоящите Условия за кандидатстване следва да допринасят за постигането на следните индикатори:

Вид индикатор	Индикатор	Мерна единица	Стойност	Източник на информация
Изпълнение	Проекти получаващи подкрепа	Брой	3	Архив на МИГ; Сключени и изпълнени

				договори с бенефициенти; ИСУН
	Общо публични разходи	лева	490 000	Уведомления от ДФЗ за изплатени суми по договори към МИГ
<b>Резултат</b>	Хора, които се ползват от подобрени услуги/ инфраструктура	Брой	1500	Документация на общинските служби
	Проекти, допринасящи за интегрирано развитие на туризма на територията	Брой	2	Архив на МИГ; Документация на общински служби
	Създаване на инфраструктурата с възможност за ползване от хора с увреждания	Брой	1	Архив на МИГ; Документация на общински служби

## 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

I. Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура е, както следва:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони	Национално съфинансиране
490 000,00 лева	441 000,00 лева	49 000,00 лева
100%	90%	10%

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

**Минимален размер** на безвъзмездната финансова помощ за проект – **10 000 лева.**  
**Максимален размер** на безвъзмездна финансова помощ за проекти на ЮЛНЦ- **195 000 лева.**

**Максимален размер** на безвъзмездната финансова помощ за проекти на **община – 300 000 лева.**

## 10. Процент на съфинансиране

Финансовата помощ е в размер 100 на сто от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекти, които след извършване на инвестицията не генерират нетни приходи. Финансовата помощ е в размер 100 на сто от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекти, които след извършване на инвестицията ще генерират нетни приходи, но размерът на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекта не надхвърля левовата равностойност на 50 000 евро. Размерът на финансовата помощ за проекти, които след извършване на инвестицията ще генерират нетни приходи се определя въз основа на анализ „разходи-ползи“. При изпълнение на проект, включващ само нестопански дейности и изпълняван от лице, регистрирано по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, не се прилагат чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

По настоящата процедура процентът на съфинансиране от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) е 90% и 10% е националното съфинансиране.

## 11. Допустими кандидати

### 11.1. Критерии за допустимост на кандидатите

По настоящите Условия за кандидатстване допустими кандидати са:

1. Община Самоков за всички дейности, при условие, че се изпълняват в съответствие с общинския план за развитие на туризма на територията на съответната община и са съгласувани със Стратегията за местно развитие;
2. Юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) със седалище на територията на МИГ за дейности, свързани с туристическа инфраструктура и услуги и културния живот, които имат седалище и адрес на управление на територията на МИГ и осъществяват дейностите по проект на територията на действие на МИГ.

Кандидатите за финансова помощ трябва да отговарят на изискванията към бенефициентите, описани в Общите условия по мерките от Стратегията за ВОМР на МИГ Самоков, финансирана от ПРСР 2014-2020 г. (ЕЗФРСР).

За всички проекти, представени по тази мярка:

- 1) Обекти, предмет на проекта да не са обявени за недвижима културна ценност от национално и световно значение;
- 2) Проектите да са придружени с анализ на икономическите и социалните ползи, (вкл. анализ разходи и ползи), в който е доказано, че инвестицията ще доведе до социално-икономическо развитие на територията на МИГ;

3) Да съдържат аргументация за устойчивост на инвестицията.

## 11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите

Не се подпомагат кандидати/ползватели на помощта при наличие на някое от обстоятелствата за отстраняване, когато:

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност, или са в ВГ по ликвидация, или са сключили извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или са преустановили дейността си;

2. имат задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и/или към община за данъци и/или задължителни вноски за социалното осигуряване, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията; видът и размерът на задълженията следва да са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;

3. са лишени от правото да упражняват определена професия или дейност, установено с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

4. са предоставили невярна информация, необходима за удостоверяване на липсата на основания за отказ за финансиране, критериите за подбор или изпълнението на договор, установени с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

5. са сключили споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

6. са нарушили правата на интелектуалната собственост, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

7. са опитали, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението:

а) да повлияят на лице с правомощие за вземане на решения или контрол от УО на някой от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), включен в стратегията за ВОМР, и/или от Държавен фонд "Земеделие" по отношение на одобрението за получаване на финансова помощ чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация;

б) да получи информация от лице с правомощие за вземане на решения или контрол от УО на някой от ЕСИФ, включен в стратегията за ВОМР, и/или от ДФЗ, която може да ми даде неоснователно предимство, свързано с одобрение за получаване на финансова помощ;

8. са нарушили чл. 118, 128, 245 и 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган;

9. е установено, че по тяхна вина не са изпълнили задълженията си по договор за предоставяне на финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, договор за обществена поръчка, договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното им прекратяване, изплащане на обезщетения или други договорни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договорените дейности по договора;

10. са констатирани при проверки, одити или разследвания, проведени от разпоредители с бюджет, Европейската служба за борба с измамите или Европейската сметна палата, значителни недостатъци при спазването на основните задължения по изпълнение на договор за предоставяне на финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, договор за обществена поръчка, договор за концесия за строителство или за услуга, което е довело до предсрочното им прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции;

11. са извършили нередност, която е установена с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършена нередността;

12. имат изискуеми и ликвидни задължения към ДФЗ, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията;

13. са включени в системата за ранно откриване и отстраняване по чл. 108 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (ОВ L, бр. 298/1 от 26 октомври 2012 г.), наричан по-нататък „Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012“;

14. не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с лице на ръководна длъжност в УО на някоя от програмите, отговорни за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове, включен в стратегията за ВОМР или в ДФЗ;

15. не е лице, което е на трудово или служебно правоотношение в ДФЗ или УО на някоя от програмите, отговорни за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове, включен в стратегията за ВОМР до една година от прекратяване на правоотношението;

16. не е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

г) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс;

ж) престъпление по чл. 159а - 159г от Наказателния кодекс;

з) престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс;

и) престъпление по чл. 192а от Наказателния кодекс;

й) престъпление по чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

к) престъпление, аналогично на тези по букви "а" до "й", в друга държава членка или трета страна;

17. Не е лице, което не е изпълнило разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ;

18. Не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя или е предоставяло консултантски услуги на същата МИГ, свързани с разработването и прилагането на стратегия за ВОМР;

19. Е налице конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, който не може да бъде отстранен;

20. Е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществени поръчки (ЗОП);

21. Кандидат, който не е публичен орган в качеството му на собственик, представляващ по закон или пълномощие, управител на юридическо лице, съдружник в търговско дружество, член на настоятелство на читалище, член на управителния съвет на юридическо лице с нестопанска цел, следва да:

а) не е свързано лице по смисъла на параграф 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с представляващ по закон и/или пълномощие, с член на управителния или контролен орган на МИГ Самоков или с кмета на община Самоков;

б) не е член на колективния управителен орган и на контролния орган на МИГ Самоков и не е свързано лице с член на колективния управителен орган и на контролния орган на МИГ Самоков по смисъла на параграф 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон;

в) не е свързано лице по смисъла на параграф 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с друг член на колективния управителен орган или представляващ по закон и пълномощие член на колективния управителен орган на МИГ Самоков и/или на контролния орган на МИГ Самоков или на представляващ по закон и пълномощие член на контролния орган на МИГ Самоков.

Съгласно чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ в процедурата чрез подбор не могат да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 54 от ЗОП или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ. Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от Постановление № 162 на Министерски съвет от 2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г.

### **В случаите на кандидат община не се прилагат изискванията на т. 1.**

Липсата на обстоятелствата по т. 1 – т. 21 се доказва:

1. с декларация към момента на кандидатстване съгласно приложение № 3 от Условието за кандидатстване/Документи за попълване (Декларация Приложение 6 от Наредба 22 на МЗХГ)

2. при издаване на заповед за одобрение на заявлението за подпомагане, подаване на заявка за авансово, междинно и окончателно плащане с удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията, или удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния съд за обстоятелствата по т. 1, удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на кандидата/ползвателя на помощта за обстоятелства по т. 2, свидетелство за съдимост за обстоятелства т. 3 и т.16, удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за обстоятелствата по т. 8;

Основанията за отстраняване по т.1 – т.14 се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. определени във влязъл в сила акт на компетентните органи съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
2. пет години от влизането в сила на присъдата по отношение на обстоятелства по т. 15“;
3. три години от влизането в сила на акт на компетентните органи съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, по отношение на обстоятелства по т. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 или 11.

Кандидати/ползватели, за които е налице обстоятелство по т.1 – т.16, имат право да представят доказателства при подаване на декларация съгласно приложение № 3 от Условието за кандидатстване/Документи за попълване (Декларация Приложение 6 от Наредба 22 на МЗХГ). За тази цел горепосочено лице може да:

1. е погасило задълженията си по т. 2 и 12, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платило или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснило изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействало на компетентните органи, и е изпълнило конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Не се дава предимство, а даденото предимство се отнема, когато МИГ установи, че кандидатът/ползвателят на помощта е създал изкуствено условията, необходими за получаване на това предимство, в противоречие с целите на европейското право и българското законодателство в областта на допустимите за подпомагане дейности по подмярката.

МИГ ще следи дали от процедурата за подбор са отстранени лицата, за които са установени обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 54 от Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

## 12. Допустими партньори

Неприложимо

## 13. Дейности, допустими за финансиране

### 13.1. Допустими дейности

По настоящите Условия за кандидатстване се предоставя безвъзмездна финансова помощ за следните допустими за подпомагане дейности:

1. Изграждане, реконструкция, ремонт, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на туристически информационни центрове;
2. Изграждане, реконструкция, ремонт, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на посетителски центрове за представяне и експониране на местното природно и



културно наследство;

3. Изграждане, реконструкция, ремонт, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на центрове за изкуство и занаяти с туристическа цел;
4. Изграждане, реконструкция, ремонт и закупуване на съоръжения за туристически атракции, които са свързани с местното природно, културно и/или историческо наследство и предоставящи услуги с познавателна или образователна цел;
5. Изграждане, реконструкция, ремонт и закупуване на съоръжения за туристическа инфраструктура (информационни табели и пътепоказатели за туристическите места и маршрути, съоръжения за безопасност, велоалеи и туристически пътеки).

## 13. 2. Условия за допустимост на дейностите

### I. Общи изисквания:

1. Подпомагат се проекти, които се осъществяват на територията на община Самоков.
2. Проектите се подпомагат, ако:
  - 2.1. Проектните предложения са в съответствие с хоризонталните политики на ЕС;
  - 2.2. Дейностите, включени в проектите, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община, удостоверено с решение на общинския съвет (в случай на проект с кандидат за подпомагане община).
  - 2.3. Дейностите, включени в проектите са в съответствие с целите и приоритетите на одобрената Стратегия за ВОМР на МИГ Самоков;
  - 2.4. Дейностите отговарят на дефиницията за дребна по мащаби инфраструктура;
  - 2.5. Дейностите нямат отрицателно въздействие върху околната среда по смисъла на ЗООС;
3. Подпомагат се проекти, за които са проведени съгласувателните процедури по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за защитените територии и/или Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда и по реда на Закона за културното наследство (ЗКН) с Министерството на културата за защитените територии за опазване на недвижимото културно наследство.
4. Проектите се изпълняват върху имот - собственост на кандидата, а когато имотът не е собственост на кандидата, към проектите се прилагат документи за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР, когато е учредено срочно право на строеж - в случай на кандидатстване за разходи за строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията или за ползване на имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР, вписан в районната служба по вписванията - в случай на кандидатстване за разходи за закупуване и/или инсталиране на оборудване и/или съоръжения и/или строително-монтажни работи, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията.
5. Инвестиционните проекти, които включват обекти недвижими културни ценности, се съгласуват с Министерството на културата по реда на Закона за културното наследство. Дейностите по проектиране и изпълнение на инвестиционните проекти за обекти недвижими културни ценности, в които ще се извършват дейности по реставрация, се

осъществяват от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство.

6. Дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство, се подпомагат само ако са представени съответните лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията.

7. Проектите, които включват разходи за преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане, се придружават с разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ.

8. Подпомагат се проекти, които съдържат анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район и устойчивостта на инвестицията, съгласно Приложение 6 и 7.

#### **Не се подпомагат проекти:**

1. За които има постановен административен акт по реда на Закона за опазване на околната среда и/или по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие за неодобряване осъществяването/несъгласуване на плана/програмата/проекта или за прекратяване на процедурата, включително и поради недопустимост спрямо режими, определени в утвърдени планове за управление на речните басейни.

2. Които се извършват на терени, които подлежат на рекултивация съгласно чл. 11, ал. 1 от Закона за опазване на земеделските земи и не се изпълняват мерките, предвидени в проекта по чл. 11, ал. 2 или 3 от същия закон.

3. По които дейностите по настоящите Условия за кандидатстване, включени в проектите, са били физически започнати и/или извършени преди подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания не са извършени.

4. Които след изпълнение на дейностите по проекта няма да доведат до използване на обекта на инвестицията по предназначение.

5. Които включват инвестиции, които не отговарят на европейското и национално законодателство.

6. Които не съдържат анализ "разходи - ползи" (финансов анализ) - по образец утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, наличен на интернет сайта на ДФЗ (<http://dfz.bg/bg/prsr-2014-2020/merki-podpomagane>), в раздел Подмярка 19.2;

### **13.3. Недопустими дейности**

I. Безвъзмездна финансова помощ не се предоставя:

Безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 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 (ОВ, L 347/320 от 20 декември 2013 г.), както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента за дейностите, които се подпомагат по настоящата процедура и са за същия

обект/и.

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди подаване на проектното предложение.

## 14. Категории разходи, допустими за финансиране

### 14.1. Допустими разходи

Допустимите разходи, включват разходи, които са необходими за осъществяване на проекта и са съобразени с принципите на разумно финансово управление, действително извършени и платени в периода на изпълнение на проекта:

1. Изграждане, включително отпускането на лизинг, или подобренията на недвижимо имущество;
2. Закупуване или вземането на лизинг на нови машини и оборудване, обзавеждане до пазарната цена на актива;
3. Общи разходи, свързани с изброените по-горе, например хонорари на архитекти, инженери и консултанти, хонорари, свързани с консултации относно екологичната и икономическата устойчивост;
4. Нематериални инвестиции: придобиването или развитието на компютърен софтуер и придобиването на патенти, лицензи, авторски права, търговски марки.

Разходите по т. „3“ не трябва да надхвърлят 12% от сумата на разходите по т. „1“, „2“ и „4“.

#### **Специфични допустими разходи:**

**Разходите за ДДС са допустими в случаите, когато не подлежат на възстановяване в съответствие с националното законодателство в областта на ДДС**

Кандидатът определя ДДС като невъзстановим, когато:

- а) кандидатът не е регистриран по ЗДДС;
- б) кандидатът е регистрирано лице по чл. 97а, чл. 99 и чл. 100, ал. 2 от ЗДДС;
- в) кандидатът е регистрирано лице по ЗДДС на основание, различно от посоченото в т. 2, и стоките и услугите, финансирани по настоящите Условия за кандидатстване са предназначени за:
  - Извършване на освободени доставки по глава четвърта от ЗДДС, или
  - Безвъзмездни доставки на стоки и/или услуги, или за дейности, различни от икономическата дейност на лицето (чл. 3, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗДДС).
- г) кандидатът е регистрирано лице по ЗДДС и правото на приспадане на данъчен кредит за получените стоки и услуги, финансирани по настоящите Условия за кандидатстване, не е лице на основание чл. 70, ал. 1, т. 4,5 от ЗДДС.
- д) кандидатът е регистрирано лице по ЗДДС и е приложил разпоредбите на чл. 71а и чл. 71б от ЗДДС, в сила от 1 януари 2017 г.

Когато кандидатът е регистриран по Закона за ДДС, той подава проектното си предложение като залага разходите без включен ДДС.

Когато кандидатът не е регистриран по Закона за ДДС, той подава проектното си предложение като залага разходите с включен ДДС.

За кандидати общини възстановяването на ДДС се извършва по реда на ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 344 ОТ 21 ДЕКЕМВРИ 2018 Г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2019 г.

## 14. 2. Условия за допустимост на разходите

1. Безвъзмездната финансова помощ по реда на настоящите Условия за кандидатстване се предоставя в рамките на наличните средства по СВОМР на МИГ Самоков 2014-2020 г. под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи.
2. Дейностите и разходите по проекта са допустими, ако са извършени след подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.
3. Закупуването чрез финансов лизинг на активите е допустимо, при условие че бенефициентът стане собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на искането за междинно или окончателно плащане за същия актив.
4. Комисията за подбор на проектни предложения (КППП) извършва оценка на основателността на предложените за финансиране разходи.
5. Разходите по т. 14.1, подточка 3 са допустими, ако са извършени не по-рано от 1 януари 2014 г., независимо дали всички свързани с тях плащания са направени. Дейностите и разходите по проекта с изключение на разходите по т. 14.1, подточка 3 са допустими, ако са извършени след подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани с тях плащания са направени. За разходите по т. 14.1, подточка 3, извършени преди датата на подаване на проектното предложение, кандидатите (възложители по чл. 5 и 6 от ЗОП), при подаване на проектното предложение представят заверено от възложителя копие на всички документи от проведената съгласно изискванията на ЗОП процедура за възлагане на обществена поръчка.
6. Комисията за подбор на проектни предложения извършва оценка на основателността на предложените за финансиране разходи чрез съпоставянето им с определените в Списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи (Приложение № 9), както следва:
  - 6.1. Когато разходът, за който се кандидатства, е включен в Списъка с активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи (Приложение № 9) се представя една независима оферта в оригинал, която съдържа наименованието на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена, определена в левове или евро с посочен ДДС.
  - 6.2. Когато разходът, за който се кандидатства, не е включен в Списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи (Приложение № 9) към датата на подаване на проектното предложение, обосноваването на разходите се преценява чрез представяне на най-малко три съпоставими независими индикативни оферти в оригинал:
    - 6.2.1 За кандидати – възложители по ЗОП  
Кандидатите, които са възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, събират офертите чрез прилагане на принципа на пазарни консултации съгласно ЗОП, като публикуват на профила на купувача информация относно вида на инвестицията, която ще бъде заявена за финансиране, придружена от техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива. Кандидатите определят подходящ срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от 5 работни дни. Минималното съдържание на офертите е: наименование на оферента, срок на валидност на

офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на офертата, техническо предложение, ценово предложение в левове с посочен ДДС. Кандидатите представят решение за определяне на стойността на разхода, за който кандидатстват, с включена обосновка за мотивите, обусловили избора му. В случаите когато оферентите, когато са местни лица, трябва да са вписани в търговския регистър, а оферентите - чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство. Оферентите на строителномонтажни работи, местни и чуждестранни лица, трябва да бъдат вписани в Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за Камарата на строителите и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите. Изискването за вписване в търговския регистър не се прилага за физически лица, предоставящи услуги по по т. 14.1, подточка 3.

6.2.2. За кандидатите, които не са възложители по ЗОП:

Кандидатите, които не са възложители по ЗОП извършват пазарно проучване чрез осигуряването на най-малко три съпоставими независими индикативни оферти в оригинал. Индикативните оферти се набират по изпратено запитване за индикативна оферта – съгласно Приложение 4 към Условието за кандидатстване. Минималното съдържание на офертите е: наименование на оферента, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на офертата, техническо предложение, ценово предложение в левове с посочен ДДС. Оферентите, когато са местни лица, трябва да са вписани в търговския регистър, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство. Кандидатът представя и решение за избор на доставчика/изпълнителя, запитване за оферта по образец съгласно приложение № 4, а когато не е избрал най-ниската оферта - писмена обосновка за мотивите, обусловили избора му. В тези случаи КППП извършва съпоставка между размера на разхода, посочен във всяка от представените оферти, като одобрява за финансиране разхода до най-ниския му размер, освен ако кандидатът е представил мотивирана обосновка за направения избор, основан на икономическите особености и технически решения на строителния метод и/или предоставената услуга.

**ВАЖНО:** Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от кандидатите в резултат на допълнително искане от КППП, трябва да бъдат представени на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил. Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон (обн., ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.

### 14. 3. Недопустими разходи

Не е допустимо финансиране на разходи:

1. определени като недопустими в ПМС № 189 от 2016 г.;
2. за инвестиция или дейност, получила финансиране от друг ЕСИФ;

3. за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт съгласно чл. 3, т. 2 и 3, както и други, за които са посочени ограничения в Регламент № 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 (ОВ, L 352/1 от 24 декември 2013 г.);

4. определени като недопустими в указанията по § 3 от заключителните разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

От стратегията за WOMP не са допустими за финансиране от ЕЗФРСР разходи:

1. за лихви по дългове;

2. за закупуването на незастроени и застроени земи с пазарна стойност над 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция;

3. за обикновена подмяна и поддръжка;

4. за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор;

5. за лизинг освен финансов лизинг, при който получателят на помощта става собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на искане за междинно или окончателно плащане за същия актив;

6. за оперативни разходи;

7. за застраховки;

8. за закупуване на оборудване втора употреба;

9. извършени преди 1 януари 2014 г.;

10. за принос в натура;

11. за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда;

12. извършени преди подаването на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания са извършени, с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.

13. за строително-монтажни работи, извършени преди посещение на място от МИГ;

14. надвишаващи определените по реда на чл.41 от ПМС №189 референтни разходи;

15. определени в мерките от ПРСР 2014 – 2020 г., извън посочените в т. 1 – 14.

#### **15. Допустими целеви групи (ако е приложимо)**

Неприложимо

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

Предоставянето на публичен ресурс, в това число безвъзмездна финансова помощ от мярка 7.5 „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отдых, туристическа информация и малка по мащаб туристическа инфраструктура“ по ПРСР 2014-2020 г. трябва

да е съобразено с правилата за държавна помощ, като се отчита принципната недопустимост на държавните помощи и възможните хипотези на съвместимост, които Договорът за ЕС, Регламентите и националното законодателство предвиждат.

Кандидатите по настоящите Условия за кандидатстване са длъжни да спазват законодателството в областта на обществените поръчки и държавните помощи и да не допускат средствата, получени по административния договор да бъдат предоставени на трети лица в нарушение на режима на държавни помощи.

Отпусканите средства по мярка 7.5 „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отдых, туристическа информация и малка по мащаб туристическа инфраструктура“ по настоящите Условия за кандидатстване могат да представляват държавна помощ в случай, че активите се ползват по икономически начин.

При изпълнение на проект, включващ само нестопански дейности и изпълняван от лице, регистрирано по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, не се прилагат чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

#### Определяне на финансовото подпомагане като „непомощ“.

В случай на финансово подпомагане когато:

- ✓ интервенциите са върху публични общински сгради, които са общинска собственост;
- ✓ интервенциите са върху обекти, свързани с туризъм, които са общинска собственост, туристически центрове и др.;
- ✓ туристическата инфраструктура е за услуги със свободен обществен достъп и с неикономически характер;
- ✓ дейностите в тези обекти са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество;
- ✓ интервенцията има изключително локално въздействие и е предназначена за ползване само от населението в границите на населени места от територията на община Самоков.

Подпомагането по тези дейности в рамките на стратегията за Водено от общностите местно развитие има изключително локално въздействие и води до подобряване на условията за живот само на територията на МИГ Самоков.

Публичното подпомагане на предприятията представлява държавна помощ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, само доколкото „засяга търговията между държавите членки“. В случая на това подпомагане, то има чисто местно въздействие и следователно не оказва въздействие върху търговията между държавите членки. В тези случаи бенефициентът доставя стоки и услуги в ограничен район на дадена държава членка и е малко вероятно да привлече клиенти от други държави членки и мярката няма влияние върху условията на трансграничните инвестиции (съгласно точка 196 от Известие на Комисията).

В случай на финансово подпомагане само за **нестопански дейности** от бенефициенти лица, регистрирани по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, съгласно чл. 10, ал. 3 от Наредба № 22, чл. 107 и 108 от ДФЕС не се прилагат.

**Финансовото подпомагане по горесцитираните дейности няма да представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.**

## 17. Хоризонтални политики

Не се предоставя безвъзмездна финансова помощ по настоящите Условия за кандидатстване за проектни предложения, които не са в съответствие с политиката на ЕС за насърчаване на социалното приобщаване, намаляване на бедността и икономическо развитие на селските райони, равенство между половете, недискриминация и устойчиво развитие.

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

### 1. Равенство между половете и липса на дискриминация

При изпълнението на проектните дейности бенефициентите следва да спазват принципите на равнопоставеността на половете и на равните възможности – т.е. при изпълнението на проектните дейности не трябва да бъдат поставяни ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние и др.

### 2. Устойчиво развитие (опазване и защита на околната среда)

Проектните предложения следва да бъдат насочени към постигането на устойчивост и опазване на околната среда. При избора на проекти за финансиране ще се дисквалифицират проекти, които имат негативно въздействие върху някой от компонентите на околната среда. Изпълнение на дейностите по мярката се допуска при спазване на националното природозащитно законодателство и след получаването на всички предвидени по закон разрешителни от компетентните органи.

В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с посочените принципи. Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение.

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

Продължителността на изпълнение на всеки проект не следва да надвишава **24 /двадесет и четири/ месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, **като неговото изпълнение следва да приключи до 30.06.2023г.**

## 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

1/ Подбор на проектни предложения към стратегия 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. Процесът по оценка на проектни предложения от МИГ се провежда в системата ИСУН 2020. Оценяват се само проектните предложения, подадени с квалифициран електронен подпис чрез системата ИСУН 2020. Комисията за подбор на проектни предложения, назначена от МИГ спазва Единна недискриминационна и прозрачна процедура за подбор на проекти.

2/ До три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения Председателят на Управителния съвет на МИГ назначава със заповед Комисия за избор на проектни предложения. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН за всеки член на КППП.

3/ Комисията за избор на проекти се назначава при спазване на следните принципи:

1. избягване на конфликт на интереси при избора на проекти;
2. гарантира, че поне 50 на сто от гласовете при решения за подбор са дадени от членове, които не са представители на публичния сектор;
3. резултатите от подбора се документират.

4/ Комисията за избор на проектни предложения е съставена от: председател без право на глас, секретар без право на глас, нечетен брой членове /не по-малко от трима/ с право на глас и резервни членове, които са не по-малко от трима.

В работата на КППП могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО.

Членове на КППП могат да бъдат служители на МИГ, членовете на Общото събрание на МИГ и външни експерти.

5/ Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.

6/ Външните оценители се избират при спазване на разпоредбите на ПМС 162/5 юли 2016 г.

7/ Лицата в КППП трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със Заповедта за назначаване.

8/ Лицата от КППП е необходимо да изпълняват условията на чл. 16, ал. 2 и 3 от ПМС № 162/5 юли 2016. В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162/5 юли 2016 г. Всички членове на КППП подписват декларация относно изпълнението на тези условия и обстоятелства. При възникване на някое от тези обстоятелства в хода на провеждане на процедурата по оценяване, участниците незабавно писмено информират за това Председателя на УС. В случаите на неизпълнение на някое от условията, съответното лице се отстранява от оценителния процес.

9/Подборът на проектни предложения, за които се предоставя безвъзмездна финансова помощ по стратегията за ВОМР на МИГ Самоков, се провежда в съответствие със следните принципи:

- свободна и лоялна конкуренция;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
- публичност и прозрачност.

10/ При процедура, чрез подбор се извършва оценка на всяко проектно предложение, която включва:

а) оценка на административното съответствие и допустимостта;

б) техническа и финансова оценка;

11/ До 30 работни дни от крайния срок на приема КППП извършва оценка на всички постъпили проектни предложения. В стратегията за ВОМР на МИГ Самоков не е предвидена възможността за подаване на проектни предложения от МИГ.

12/ При осъществяване на дейността си, оценителната комисия се ръководи от процедурата за подбор на проекти на МИГ и указанията на УО на ПРСР 2014-2020.

13/ Председателят на КППП ръководи организационно и методически работата на оценителната комисия, следи за законосъобразното протичане на оценителния процес, координира процеса на оценка в съответствие с настоящата процедура и осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса, отговаря за извършването на оценката на постъпилите проектни предложения, съгласно срока на заповедта за назначаване на Комисията, подписва протоколите и оценителния доклад от работата на Комисията, подписва кореспонденцията на Комисията.

14/ Секретарят подпомага председателя в дейността му, изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес и осигурява техническата обезпеченост на дейността на КППП, а именно:

- подпомага работата на участниците в КППП с информационната система ИСУН 2020 в съответствие с възложените им задачи;

- раздава, събира, съхранява и прикачва в ИСУН 2020 на декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност от всички лица, включени в оценителната комисия;

- води протоколи от заседанията на КППП, отговаря за изготвяне, изпращане, съхранение на писма до/от кандидати и всякаква друга кореспонденция и документация, свързана с оценката;

- окомплектова документация, свързана с оценителния процес, като протоколи от заседания, приложения към оценителния доклад и други документи;

- подписва протоколите, таблиците за обобщена оценка и оценителния доклад от работата на Комисията;

- отбелязва присъствието на заседанията в присъствените листове и протоколите и изготвяне на оценителния доклад и неговите приложения;

- оказва съдействие на председателя на КППП при изготвяне на оценителния доклад

15/ Членовете на КППП са длъжни да:

- разгледат постъпилите проекти предложения и извършат оценка за административно съответствие и допустимост и техническа оценка, в съответствие с условията и критериите, описани и одобрени в Насоките за кандидатстване по всяка мярка;

- подписват протоколите от отделните етапи на проверка/оценка, попълват контролни листи за проверка за административно съответствие и допустимост на проектите, таблици и доклади за обобщена и индивидуална техническа оценка и обосноваване на разходите, както и подписват оценителния доклад от работата на Комисията;

- Лицата от КППП е необходимо да изпълняват условията на чл. 16, ал. 2 и 3 от ПМС 162/5 юли 2016. В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС

162/5 юли 2016 г. Членовете на КППП подписват декларации за изпълнение на тези условия.

16/ 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<sup>1</sup>.

17/ Оценка се извършва в ИСУН 2020.

18/ МИГ прилага за всяка процедура за подбор на проекти Критерии и методология за оценка на проектните предложения, включени в стратегията за ВОМР, Критериите и методологията за оценка на проектните предложения се изготвят в съответствие с избраните мерки/операции в стратегията за ВОМР.

### 21.1. Оценка на административното съответствие и допустимост

Проверката на административно съответствие и допустимост се осъществява от най-малко двама членове на КППП с право на глас, които я извършват независимо един от друг, на базата на контролен лист /КЛ/, приложен към Условието за кандидатстване.

Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост съгласно изискванията на мярката от стратегията за ВОМР, като се извършва проверка относно:

- дали проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в Условието за кандидатстване;
- на основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите и предвидените дейности с критериите за допустимост, посочени в Условието за кандидатстване.

Подадените проектни предложения се проверяват дали са изготвени съгласно указанията и образците на документите, утвърдени към Условието за кандидатстване по мярката, публикувани на интернет страницата на МИГ и в ИСУН.

Проверката включва и:

1. проверка за липса на двойно финансиране;
2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия ;
3. посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително - монтажни работи (когато е приложимо).

Оценката на административно съответствие и на допустимостта включва извършване на посещение на място за проверка на критерия за физическа незавършеност на обекта за

<sup>1</sup> Смисълът на термина „качество на проектното съдържание“ е, че не трябва да се допуска създаване на условия и предпоставки за подобряване на съществени елементи в първоначално подаденото проектно предложение, които подлежат на оценка по предварително зададени критерии.

проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи, за което оценителите изготвят протокол.

Когато при проверка на административното съответствие и допустимост се установи липса на документи и/или друга нередовност, КППП изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица от датата на получаване на уведомлението. 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.

Уведомлението се изпраща на кандидата през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван 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.

Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020. Техническият процес свързан с предоставянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН 2020 от 14 май 2016 г.

Комисията за подбор на проектни предложения 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 заложи разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Насоките за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

Корекциите по т. 2 и 3 се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето и не може да бъде по-кратък от 5 дни.

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.

Корекциите не могат да водят до:

1. увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
2. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;
3. подобряване на качеството на проектното предложение;

За извършените корекции по бюджета на кандидата се изпраща Уведомително писмо през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван електронно, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил.

При необходимост от съществени изменения на вече подадено проектно предложение, кандидатът може да го оттегли след представяне на мотивирано становище до МИГ с описание на причините, които налагат оттеглянето. При оттегляне на проектното предложение процеса на оценка се прекратява.

Въз основа на извършената проверка на административното съответствие и допустимостта, КППП изготвя списък на проектите предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане.

Проектното предложение се отхвърля когато:

1. предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените условия за административно съответствие;
2. кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
3. проектът не отговаря на условията за допустимост;
4. не са спазени други критерии, посочени в документите за кандидатстване по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕЦИФ и/или в приложими нормативни документи;
5. кандидатът умишлено е представил невярна информация с цел получаване на безвъзмездна помощ или не са представили изискваната задължителна информация съгласно Условието за кандидатстване.

## 21.2. Техническа и финансова оценка

Техническата и финансова оценка на проектите предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условието за кандидатстване.

Критериите за техническа и финансова оценка на проектите са задължителни при оценка на проектите предложения от МИГ. Крайният резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение се формира като се сумират получените точки по всеки от критериите за оценка. На основа на общия брой точки, проектите предложения се класират в низходящ ред. За финансиране се одобряват в низходящ ред проектите предложения до покриване на общия размер на финансовите средства по съответната процедура.

Оценката се извършва от най-малко двама членове (оценители) на КППП с право на глас, независимо един от друг. Обобщената окончателна оценка за проектното предложение се формира като средноаритметична от окончателните оценки на всички оценители, извършили оценка, за което се попълва обобщен КЛ.

При оценката на проектите предложения на етап техническа и финансова оценка, КППП може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидатите, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

Уведомлението се изпраща на кандидата през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван 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. Кандидатът

представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.

Ако кандидатът не представи в срок необходимите пояснения и/или информация, проектното предложение се отхвърля или финансовата помощ се намалява в съответствие с неотстранените нередовности.

При необходимост от съществени изменения на вече подадено проектно предложение, кандидатът може да го оттегли след представяне на мотивирано становище до МИГ с описание на причините, които налагат оттеглянето. Оттеглянето се описва в оценителния доклад от проверката и процеса на оценка се прекратява.

Комисията за подбор на проектни предложения класира проектните предложения при спазване на следния ред:

1. Класират се проектни предложения в низходящ ред съобразно получения брой точки до размера на определения бюджет по съответната покана за прием.
2. За класираните проектни предложения с еднакъв брой точки, за които е установен недостиг на средства, се финансират проектите до бюджета на приема.
3. При недостиг на средства за финансиране на одобрени проектни предложения КППП изготвя списък с резервни проекти в низходящ ред на получените оценки.

До приключването на работата на КППП кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН със съответните права.

Работата на КППП приключва с оценителен доклад до Ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020.

Въз основа на резултатите от оценката КППП на заключителното заседание на оценителната комисия изготвя Оценителен доклад, в който се посочват:

1. дата, час и място на всички проведени заседания;
2. лица, участвали в процедурата по оценка;
3. резюме на оценителния процес и решенията, взети от оценителната комисия;
4. предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която комисията предлага да бъде предоставена за всяко предложение;
5. резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
6. предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им.

Към доклада се прилагат:

1. списък на регистрираните проекти;
2. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения;
3. копие на заповедта за назначаване на КППП и на заповедите за изменение, ако има такива;
4. декларации от членовете на КППП;
5. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения (ако има такива);

6. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди подаването на проектни предложения, както и кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес (ако има такива);
7. списък с проектите, които отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост;
- 8 списък с проектите, които не отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост и не се допускат до техническа и финансова оценка.
9. контролни оценителни листи от всеки етап на оценката;
10. протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
11. кореспонденция, с компетентни органи/институции (ако има такива);
12. особено мнение (ако има такива);
13. други документи, (ако има такива).

Докладът се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на КППП.

В срок до 1 работен ден, след изготвяне на доклада, председателят на КППП предава на председателя на УС оценителния доклад и приложенията към него, за което се съставя протокол.

В срок до 1 работен ден от получаване на документите от КППП и въз основа на окончателния доклад, колективният управителен орган на МИГ одобрява класирането. Оценителният доклад се одобрява от председателя на УС на МИГ. Колективният управителен орган може да не одобри класирането при съществени нарушения на процедурата и да върне оценката и/или класирането за ново разглеждане. Тези решения колективният управителен орган на МИГ се вземат с обикновено мнозинство на членовете.

В срок до 3 работни дни от приключване на работата на КППП оценителният доклад и приложенията към него се изпращат от МИГ до ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020 и до изпълнителния директор на ДФЗ.

ДФЗ извършва проверка за спазване на процедурата за подбор на проекти и взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение.

При установена неяснота, неточност и непълнота на представените документи ДФЗ уведомява писмено кандидата и МИГ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи. Срокът се смята за спазен, ако информацията и/или документите са депозираны в деловодството на ДФЗ в определения срок.

Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в определения срок или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на проектните предложения.

След получаване на уведомително писмо от ДФЗ за взето решение по чл. 47 от ПМС № 161 МИГ изпраща уведомително писмо до кандидатите.

След извършване на проверките по чл. 47 от ПМС № 161 от ДФЗ и получаване на отговор, МИГ изпраща уведомително писмо на всеки кандидат за одобряване или отхвърляне на проектното предложение с мотивите за отказ. Писмото се изпраща през ИСУН 2020, чрез

електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван електронно, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил.

Техническият процес свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020<sup>2</sup>.

## 22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения

Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение е 100 точки.

Подадените проекти ще се оценяват според съответствието им със следните критерии за оценка:

Критерии за избор на проекти	Точки
1. Брой население, което ще се възползва от подобрените основни услуги и обхвата на териториално въздействие: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ до 100 души – 5 точки</li><li>▪ от 101 до 200 души - 10 точки</li><li>▪ от 201 до 500 души – 20 точки</li><li>▪ от 501 до 1000 души – 30 точки</li><li>▪ от 1001 до 2000 души – 40 точки</li><li>▪ над 2000 души – 50 точки</li></ul>	50
2. Проекти, допринасящи за интегрирано развитие на туризма на територията на МИГ	15
3. Проекти, които отговарят на приоритетите на Общинската програма за развитие на туризма, приета от Общински съвет	15
4. Проектът включва дейности с позитивен принос към околната среда <ul style="list-style-type: none"><li>- над 30 % от инвестициите са насочени към дейности, опазващи околната среда - 5 т.</li><li>- над 50 % от инвестициите са насочени към дейности, опазващи околната среда - 10 т.</li></ul>	10
5. Проектът предвижда възможности за използване на инфраструктурата от лица в неравностойно положение / хора с увреждания	10
<b>ОБЩО</b>	<b>100</b>

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

1. За доказване на съответствие с критерий № 1 „Брой население което ще се възползва от подобрените основни услуги и обхвата на териториално въздействие“, кандидатът следва да представи информация за броя на населението в населените места, където ще се извършват допустимите дейности в т. 11. Допълнителна информация във Формуляра за кандидатстване (по данни на Националния статистически институт към края на годината, предхождаща датата на

<sup>2</sup> Ръководството може да бъде намерено на следния интернет адрес:  
<https://eumis2020.government.bg/docs/guide.pdf>



кандидатстване, в случай, че е приложимо. В противен случай се използват последните публикувани данни на Националния статистически институт).

2. За доказване на съответствие с критерий № 2 „Проекти, допринасящи за интегрирано развитие на туризма на територията на МИГ“, кандидатът следва представи информация в електронния формуляр за кандидатстване в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, и/или други представени документи. Допустимо е кандидатът да представи и проучване/становище от компетентно/и лице/а. В т. 11 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ кандидатът следва да предостави обосновка по какъв начин проектното предложение допринасящи за интегрирано развитие на туризма на територията на МИГ. Обосновката трябва да е достатъчно ясна и конкретна.
3. За доказване на съответствие с критерий № 3 „Проекти, които отговарят на приоритетите на Общинската програма за развитие на туризма, приета от Общински съвет“, кандидатът следва представи информация в електронния формуляр за кандидатстване в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, и/или други представени документи. Допустимо е кандидатът да представи Решение на Общинския съвет за съответствие на проектното предложение с общинската програма за развитие на туризма. В т. 11 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ кандидатът следва да предостави обосновка по какъв начин проектното предложение отговаря на приоритетите за развитие на община Самоков. Обосновката трябва да е достатъчно ясна и конкретна.
4. Когато кандидатът заявява съответствие с критерий за подбор 4 „Проектът включва дейности с позитивен принос към околната среда“, критерият се смята за изпълнен, ако е представен един от следните документи, доказващи съответствие с условието:
  - Анализ или обосновка, удостоверяващи подобряване на околната среда и постигащи екологичен ефект и въздействие, изготвен и съгласуван от правоспособно лице с компетентност в съответната област;
  - Сертификат, удостоверение, становище и др., доказващи, че с проекта се постига позитивен принос към околната среда чрез съхраняване и опазване на компонентите на околната среда и насърчаване на ресурсната ефективност, вкл. дейности за превенция и управление на риска, издадени от съответна институция или правоспособно лице.В т.11 „Допълнителна информация в ИСУН кандидатът следва да отбележи в поле „Съответствие с критерии за оценка и допълнителна информация“, че заявява съответствие с критерий за оценка 4 и да опише, че представя съответния документ като доказателство.
5. За доказване на съответствие с критерий № 5 „Проектът предвижда възможности за използване на инфраструктурата от лица в неравностойно положение/ хора с увреждания“, кандидатът следва представи информация в електронния формуляр за кандидатстване в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, и/или други представени документи.

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

Подаването на проектното предложение по настоящата процедура се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020)** единствено с използването на валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg> .

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

**Изискващите се съгласно т. 24 от Условието за кандидатстване придружителни документи** към формуляра за кандидатстване също **се подават изцяло електронно**. Посочените документи се описват в т. 12 от Формуляра преди подаването му.

Документите се прилагат към формуляра за кандидатстване във формат „pdf“, „xls“ или друг формат, указан в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата и се представят при поискване.

Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от кандидатите в резултат на допълнително искане от КППП, трябва да бъдат представени на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил. Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон (обн., ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.

**ВАЖНО:** Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020 като се подписва с КЕП от лице с право да представлява кандидата<sup>3</sup> или упълномощено от него лице<sup>4</sup>. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, проектното предложение се подписва от всяко от тях при подаването. При упълномощаване 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 от всички от тях и се прикачва в ИСУН 2020. От текста на пълномощното следва да става ясно, че

<sup>3</sup> За целите на настоящите Условия под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на предприятието.

Валиден КЕП към датата на кандидатстване 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 официалният представител на предприятието-кандидат

<sup>4</sup> В случай на подаване на проектното предложение от пълномощник – КЕП-а следва да бъде с титуляр и автор упълномощеното физическо лице, а в случай на упълномощаване на юридическо лице – КЕП-а следва да бъде с титуляр упълномощеното юридическо лице и автор – официалният представляващ на упълномощеното юридическо лице..

лицето/лицата с право да представяват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение.

Моля, обърнете внимание, че проектното предложение е препоръчително да се подава винаги от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с ДФЗ и за отстраняване на забелязани нередовности във връзка с подаденото проектно предложение по време на оценката на проектните предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани нередовности по подаденото проектно предложение ще 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**. Кандидатът трябва да посочи електронен адрес, който да е асоцииран към профила му в ИСУН и не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка.

Кореспонденцията и уведомленията във връзка с оценката на проектното предложение се осъществяват през ИСУН чрез електронния профил на кандидата.

За дата на получаване на кореспонденцията и уведомленията се счита датата на изпращането им чрез ИСУН. Сроковете започват да текат за кандидатите от изпращането на съответната кореспонденция и уведомление от КППП в ИСУН.

Важно е кандидатите да разполагат винаги с достъп до имейл адреса, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020.

До приключването на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в МИГ, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН от КППП със съответните права.

Моля, обърнете внимание, че само Формулярът за кандидатстване и изискуемите на етап кандидатстване документи ще бъдат оценявани. Затова, изключително важно е тези документи да съдържат цялата необходима информация.

От кандидатите не може да се изисква представяне на документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен регистър или когато информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на КППП по служебен път.

Не се изисква представяне на документи, които вече са предоставени и срокът им на валидност не е изтекъл.

Допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите относно декларираните обстоятелства и представените документи може да бъде предоставена само по искане на КППП.

При съставянето на т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване следва да се има предвид, че той ще бъде разходван като се спазват правилата на приложимото национално законодателство, както следва:

- 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 въз 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.

В случаите на включени в проектното предложение строително-монтажни работи, техническите или работни проекти, с изключение на част „Технологична“, могат да се представят на хартиен носител в МИГ Самоков преди датата на подаване на проектното предложение в ИСУН. В тези случаи, кандидатите следва да прикачат срещу съответния документ в ИСУН приемо-предавателен протокол за предоставен технически или работен проект в МИГ Самоков.

Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване.

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

### *I. Общи документи:*

1. Таблица за допустими инвестиции в електронен формат по образец на ДФЗ (Приложение № 1 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване).
2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата, а за кандидат - община - заповед на кмета (когато е приложимо);
3. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата;
4. Копие от учредителен акт или устав, когато кандидат/получател е лице, регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища (когато е приложимо);
5. Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/ разрешително от компетентния орган по околна среда (Регионална инспекция по околната среда и водите/Министерство на околната среда и водите/Басейнова дирекция), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие и/или Закона за водите (когато е приложимо);
6. Лицензи, разрешения и/или друг документ, удостоверяващ регистрацията, в случаите на предвидени разходи за дейности и инвестиции, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство (когато е приложимо);
7. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг (когато е приложимо);

8. Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ (Приложение № 2 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване);
9. Анализ разходи-ползи (финансов анализ) в електронен формат, изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ (Приложение № 3 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване);
10. Инвентарна книга към датата на подаване на проектно предложение с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване - в случай на разходите по проекта представляват дълготрайни материални активи съгласно Закона за счетоводството (когато е приложимо);
11. Решение на компетентния орган на юридическото лице / или Решение на Общинския съвет (за кандидат община) за кандидатстване по ПРСР;
12. Решение на общински съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на общинския план за развитие, в случай на проект с кандидат за подпомагане община;
13. Фактури, придружени с платежни нареждания, за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги и други, извършени след 1 януари 2014 г. съгласно чл. 21, ал. 2, т. 14, ведно с дневните банкови извлечения (когато е приложимо);
14. Оферта и/или извлечение от каталог на производител /доставчик/ строител и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи - с предложена цена от производителя /доставчика/ строителя, когато разходите са включени в списъка с референтни цени (Приложение 9); В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност, съгласно Националното им законодателство.
15. Най – малко три съпоставими, независими оферти в оригинал, които съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена в левове или евро с посочен ДДС – когато за тези разходи няма референтни стойности. В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност, съгласно Националното им законодателство.
16. Решение на компетентния орган за определяне на стойността на разхода, за който кандидатства, с включена обосновка за мотивите, обусловили избора му.
17. Документи за проведен избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки за кандидати- възложители по Закона за обществените поръчки (когато е приложимо);
18. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (Приложение № 5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване) .
19. Декларация съгласно приложение № 6 от Наредба №22/14 декември 2015г. на МЗХГ (Приложение № 5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване).
20. Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни. (Приложение № 5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване).
21. Декларация съгласно приложение № 10 от Наредба №22/14 декември 2015г. на МЗХГ (Приложение № 5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване).
22. Декларация за липса на двойно финансиране (Приложение 5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване);
23. Декларация за липса на изкуствено създадени условия (Приложение 5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване);
24. Декларацията за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО и ДФЗ (Приложение № 5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване);

25. Декларация свързани лица, съгласно Заповед № РД09-647 от 03.07.2019 г. на ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020г. (Приложение № 5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване)
26. Формуляр за мониторинг съгласно приложение № 13 към чл.47, ал.2, т.3 от Наредба №22/14 декември 2015г. на МЗХГ (Приложение № 9 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване);
- II. Специфични документи за проект, включващ строително-монтажни работи: строителство, реконструкция, ремонт, рехабилитация*
27. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижим имот, обект на инвестицията, или документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР (когато е учредено срочно право на строеж) или документ за ползване върху имота, валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР, вписан в районната служба по вписванията, а в случай на договор за аренда на земя - и регистриран в съответната общинска служба по земеделие на Министерството на земеделието, храните и горите, в случаите на обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията;
28. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)", в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.) или заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията;
29. Разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно ЗУТ или становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно ЗУТ;
30. Подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице;
31. Подробни количествено -стойностни сметки в ексел;
32. Съгласуване с Министерството на културата с писмено становище и заверка с печат върху графичните материали на проектната документация, изготвена по реда на глава 23 от Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (изисква се само за инвестиционни проекти, които включват обекти - недвижими културни ценности);
33. Удостоверение от Националния институт за недвижимо културно наследство за статута на обекта като недвижима културна ценност; (изисква се само за инвестиционни проекти, които включват обекти - недвижими културни ценности)
34. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията за разходи за преместваеми обекти;
35. Други документи за доказване на изисквания от стратегията за ВОМР (когато е приложимо).

## 25. Начален и краен срок за подаване на проектните предложения

**Първи прием:** Начален срок: 30.09.2019 г. Краен срок: 30.12.2019 г., 17.00 ч.  
Удължен краен срок за подаване на проектните предложения е **31.01.2020 г., 17.30 ч.**

**Втори прием:** При наличие на финансов ресурс ще бъде обявен втори прием по мярката с начален срок **02 март 2020 г., краен срок 02 юни 2020, 17,00 часа.**

1. Производството по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор започва в деня на публикуването на обява за откриване на съответната процедурата чрез подбор в ИСУН.

2. Кандидатите могат да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условието за кандидатстване до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Допълнителни въпроси могат да се задават само по електронната поща, посочена по-долу, като ясно се посочва наименованието на процедурата за подбор на проекти:

Адрес на електронна поща: [mig\\_samokov@abv.bg](mailto:mig_samokov@abv.bg).

Отговорите на въпросите на кандидатите се публикуват на интернет страницата на МИГ – [www.mig-samokov.eu](http://www.mig-samokov.eu), както и в ИСУН 2020 в 10-дневен срок от получаването им, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Разясненията се дават по отношение на Условието за кандидатстване, не могат да съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.

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

Проектните предложения по настоящата процедура се подават по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

## **27. Допълнителна информация**

### **27.1. Процедура за уведомяване на неодобриени и одобрени кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

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

1. копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;
2. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;
3. кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес ;
4. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);

5. протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
6. други документи, ако е приложимо.

Към оценителния доклад се прилагат:

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

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

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

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, има право да възрази писмено пред Ръководителя на УО на ПРСР иДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението. Ръководителят на УО 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 да представят в 30 дневен срок доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи.**

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

**ВАЖНО:** 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 наличие или липса на задължения от общината (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – оригинал или копие, заверено от кандидата.

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

Когато за някои 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 – оригинал или копие, заверено от кандидата.

5. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение № 22 към Условията за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение № 23 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.

7. Декларация за нередности (Приложение № 5 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.

8. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО по служебен път (Приложение № 10 към Условията за кандидатстване) - подписана от лице с

право да представява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представява 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 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.

Срокът за представяне на документите за договаряне е 30 дни, считано от датата на получаване на поканата.

При одобрен оценителен доклад, кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват да представят в 30 дневен срок доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи.

### **Процедура за сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

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

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

- съответствие на кандидатите с изискванията на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ на основа на представените документи;
- обстоятелството дали кандидатът е регистриран по реда на Търговския закон или Закона за кооперациите;
- декларираната от одобрените кандидати категория на малко или средно предприятие;
- кандидатите за свързани предприятия, осъществяващи сходна дейност;
- дейностите, предложени от потенциалните бенефициенти на помощта с цел избягване на двойно финансиране.

За извършване на проверката се използва:

- а) информацията от извършена справка за двойно финансиране в ИСУН 2020;
  - б) информацията, предоставена от кандидата в проектното предложение;
  - в) при съмнение за непълна или невярна информация, предоставена от кандидата, се изпраща писмено искане до органа, сключил договор за финансиране на проект със същия кандидат относно предоставяне на допълнителна информация за характера на финансираните дейности;
  - г) други способи, които по преценка на екипа по договаряне по процедурата са приложими за проверка за липса на двойно финансиране;
- допустимост на минималната помощ;
  - праговете за минимална помощ надхвърлят установените в акт на ЕС.

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

Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите документи при договаряне се установи несъответствие между декларираните данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи ще бъде издадено

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и не се сключва Административен договор с кандидатите. За договаряне ще бъдат поканени съответния брой кандидати от резервния списък (в случай че такъв е съставен), по поредността на класирането в съответната категория предприятие, до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

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

Уведомяването на отхвърлените и одобрените кандидати за сключване на административни договори се извършва чрез ИСУН. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с ДФЗ-РА.

Всеки кандидат може да подаде до ДФЗ-РА сигнал за предоставяне на невярна и/или подвеждаща информация от кандидати в процедури по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПРСР 2014 – 2020 г. и/или от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ по ПРСР 2014 – 2020 г., които при изпълнение на договор, сключен по проект финансиран от ЕЗФРСР, предоставят невярна и /или подвеждаща информация за вписване в регистъра и проверка.

## 28. Приложния към Условието за кандидатстване

### 28.1 Документи за попълване

Приложение № 1: Таблица за допустимите инвестиции

Приложение № 2: Анализ разходи-ползи (финансов анализ) по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, формат Word

Приложение № 3: Анализ разходи-ползи (финансов анализ) по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, формат Excel

Приложение № 4: Формуляр за мониторинг съгласно приложение № 13 към чл.47, ал.2, т.3 от Наредба №22/14 декември 2015г. на МЗХГ

Приложение № 5: Декларации:

- Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- Декларация съгласно Приложение № 6 от Наредба № 22/14 декември 2015г. на МЗХГ;
- Декларация съгласно Приложение № 10 от Наредба № 22/14 декември 2015г. на МЗХГ;
- Декларацията за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО на ПРСР 2014-2020 г. и ДФЗЗемеделие- РА;
- Декларация за липса на двойно финансиране;
- Декларация за липса на изкуствено създадени условия;
- Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни;
- Декларация свързани лица съгласно Заповед РД 09-647/03.07.2019 г. на ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020 г.

## 28.2 Документи за информация

Приложение № 6: Критерии за административно съответствие и допустимост

Приложение № 7: Критерии за техническа и финансова оценка

Приложение № 8: Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН 2020 от 14 май 2016 г.

Приложение № 9: Списък с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи