ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

2014-2020

Процедура чрез подбор на проекти с един краен срок за кандидатстване

BG05M9OP001-1.020 – “ПОДКРЕПА ЗА ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО”

София, 2017

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА: 6

1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г. 6
1.2. Управляващ орган 8

2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС: 8

3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА: 8

4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ: 9

5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ: 9

6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ: 10

7. ИНДИКАТОРИ: 12

8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: 13

9. МИНИМАЛЕН (АКО Е ПРИЛОЖИМО) И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ: 14

10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ: 14

11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ: 14

11.1. Общи и допълнителни изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите. 14
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата 16

12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 17

12.1. Общи изисквания за партньорствата: 17
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите: (ако е приложимо за процедурата) 18

13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 19

13.1. Общи изисквания за дейностите 19
13.2 Допустими дейности: 19
13.3. Териториален обхват и място на изпълнение 21

14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 22

14.1. Общи правила за допустимост на разходите: 22
14.2. Указания за попълване на бюджета: 23

14.3. Допустими разходи 24
14.4. Недопустими разходи 27

15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 27

16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 28

17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ: 34

18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 35

19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА КОНЦЕПЦИИТЕ ЗА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ/АКО Е ПРИЛОЖИМО/: 35

20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА КОНЦЕПЦИИТЕ ЗА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ/АКО Е ПРИЛОЖИМО/: 36

21. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 36

22. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 37

22.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост 37
22.2. Критерии за оценка на качеството 38

23. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 38

24. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ: 41

25. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 46

26. АДРЕС ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 46

27. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ: 46

27.1. Изпълнители: 46
27.2. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор 47
27.3. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване 47
27.4. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1,3 и 4 на ЗУСЕСИФ 47
27.5. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор 48
27.6. Уведомяване относно решението на Управляващия орган 52
27.7. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 54

28. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:.....55

28.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:.....55
28.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ДОГОВОР: 55
28.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ: 56

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение № 823/21.10.2015 г. на Министерски съвет.
Кандидати за безвъзмездна финансова помощ	Кандидати за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.
Асоциирани партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Асоциирани партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техните обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.
Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 10 от Регламент (ЕО) No 1303/2013 - публична или частна организация, които отговарят за започването или за започването и изпълнението на операции; и в контекста на схемите за държавни помощи, съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС – организация, която получава помощта;
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 121 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 966/2012, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени цели.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни

	документи.
Административен договор	Изрично волеизявление на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на финансова подкрепа със средства от ЕСИФ, по силата на което и със съгласието на бенефициента се създават за него права и задължения по изпълнението на одобрения проект. Той се оформя в писмено споразумение между ръководителя на управляващия орган и бенефициента, заместващо издаването на административен акт.
Ръководител на управляващия орган	Ръководителят на администрацията, изпълняваща функциите на управляващ орган на съответната програма или част от която е управляващият орган на съответната програма, или оправомощено от него лице.
Нередност	Всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, 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.
Държавна помощ	Всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
Минимална помощ (de minimis)	Помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от

	22.12.2015 г
ИА МТСП	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
УО	Управляващ орган

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г.

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 г. (ОП РЧР) ще допринася активно за изпълнението на две от целите на Стратегията на Съюза за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж и за постигането на икономическо, социално и териториално сближаване „Европа 2020". Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване.

България, както и останалите държави — членки на ЕС, също формулира свои национални цели в изпълнение на стратегията „Европа 2020", а именно: (1) не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетост към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.

Отчитайки тези предизвикателства, стратегията на ОП РЧР се основава на три стълба. Това са:

(1) По-висока и по-качествена заетост.

(2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.

(3) Модернизиране на публичните политики.

Стратегията на ОП РЧР дава отговор на едно от структурните предизвикателства пред българския пазар на труда – несъответствието на знанията и уменията на работната сила с търсените на пазара на труда.

От голямо значение за по-доброто функциониране на българския пазар на труда ще бъде активното участие на социалните партньори в процеса на приспособяване на работещите, предприятията и предприемачите към променящите се икономически условия.

Подкрепата за стартирането на самостоятелна стопанска дейност и развитието на предприемачеството ще даде нови хоризонти за професионално развитие на безработни и наети лица, в т.ч. и на младежите. В своята реализация, това приоритетно направление в стратегията на ОП РЧР е в унисон с Плана на ЕС „План за действие „Предприемачество 2020 г." (COM(2012) 795 final). ОП РЧР активно ще съдейства за реализацията на мерките от всеки един от трите стълба на Плана за действие на ЕС, а именно:

- Обучение за предприемачество за придобиване на бизнес умения, ключови за предприемачеството компетенции и предприемачески начин на мислене;

- Създаване на подходяща среда за предприемачеството чрез предоставяне на достъп до финансов ресурс за стартиране и развитие на собствен бизнес в първите моменти от съществуването на фирмата;

- Достигане на специфични групи, които по-трудно и по-рядко стартират предприемаческа дейност, като например жените, младите хора, по-възрастните хора, хората с увреждания, дълготрайно безработните. Ще бъдат подкрепени и наетите лица, които са натрупали достатъчно знания и опит и желаят да направят нова крачка в професионалното си развитие, започвайки собствен бизнес.

1.2. Управляващ орган

УО на ОП РЧР е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти" в МТСП. УО носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 823/21.10.2015 г.

Важно!

УО си запазва правото да извършва промени в Условията за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на чл. 26, ал.7 от ЗУСЕСИФ

2. Наименование на приоритетната ос:

ПРИОРИТЕТНА ОС № 1:

Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места

Инвестиционен приоритет 3: Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора (ЕСФ), в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на гаранцията за младежта

Специфична цел 1: Увеличаване броя на икономически неактивните младежи извън образование и обучение на възраст до 29 г. вкл., които са получили предложение за обучение, работа, стаж или обучение по време на работа (чиракуване), или са насочени към продължаване на образованието.

Специфична цел 3: Увеличаване броя на включените в обучение, в заетост или в самостоятелна заетост безработни младежи извън образование или обучение на възраст до 29 г. вкл., които са със завършено средно или висше образование.

Инвестиционен приоритет 5: Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия

Специфична цел: Увеличаване броя на включените в самостоятелна заетост безработни, неактивни и наети лица.

3. Наименование на процедурата:

„Подкрепа за предприемачество"

4. Измерения по кодове[1]:

Измерение 1 – Област на интервенция:

103 Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на схемата за гаранция за младежта

104 Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия

Измерение 2 – Форма на финансиране:
01

Измерение 3 – Вид на територията:
07

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение:
07

Измерение 6 – Вторична тема по ЕСФ:
08

Измерение 7 – Икономическа дейност:
24

5. Териториален обхват:

Дейностите следва да се изпълняват на територията на Република България.

Операцията ще бъде осъществена в 6 компонента, на база на териториалното деление на страната на региони от ниво NUTS 2:
1. Северозападен район,
2. Северен централен район,
3. Североизточен район,
4. Югоизточен район,
5. Южен централен район,
6. Югозападен район.

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

ВАЖНО:
По настоящата процедура един проект може да се изпълнява само в един от шестте региона от ниво NUTS 2, но ще се насърчават проекти, които осигуряват дейности в повече от една област в района, за който се кандидатства.

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

Цел на процедурата:

С настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се цели:

- Подготовка на лица, желаещи да развиват собствен бизнес, вкл. безработни и работещи, за планиране и стартиране на самостоятелна стопанска дейност и самонаемане;

- Предоставяне на комплекс от обучения и услуги, които да подпомогнат целевите групи в разработката и преценката на предприемаческите им идеи, придобиването на нужни за управлението и развитието на бизнеса знания и умения и разработването на бизнес идеите в жизнеспособни планове за реализация на реална стопанска дейност;

- Предоставяне на подкрепа за започване на реална стопанска дейност и намиране на подходящи източници на финансиране, достъп до услуги и менторство за развитие на бизнес.

Операцията е част от цялостната подкрепа чрез ОПРЧР за стартиращи предприемачи и постигане на заетост чрез самонаемане, като се предвижда тя да подготви крайни получатели на предвидените финансови инструменти по ОПРЧР.

Обосновка:

Развитието на предприемачеството е сред основните приоритети на Европейската комисия. Насърчаването на самостоятелната стопанска дейност е идентифицирано, като ключова предпоставка за развитие на иновациите и създаване на повече добавена стойност в икономиката. В анализите на Комисията се отчита факта, че едва 37 % от европейците имат желание да бъдат самонаети в сравнение с 51 % от хората в САЩ и Канада. Едно от основните предизвикателства, които са очертани е липсата на подходяща подготовка на бъдещи предприемачи.

Подкрепата за стартиране на самостоятелна стопанска дейност и предприемачеството като цяло е един от основните начини за разкриване на устойчиви и качествени работни места

и повишаване на общото равнище на заетост в икономиката. В България, този потенциал все още не е напълно оползотворен. Ето защо с предоставянето на такава подкрепа за желаещите да стартират собствена стопанска дейност, в т.ч. безработни лица, ОП РЧР ще насърчи предприемачеството и като краен резултат ще осигури разкриването на нови работни места чрез самонаемане. Въпреки, че сравнително висок брой български граждани изразяват предпочитание към това да имат собствен бизнес, делът на самонаетите лица в България е сравнително нисък. По данни на „Наблюдението на работната сила“ за 2015 г. броят на самонаетите лица е едва 236,8 хил. от общо 3 031,9 хил. лица в заетост или приблизително 8% от заетите в страната.

Очакваните резултати:

В България развитието на предприемачеството може да изиграе ролята на инструмент за създаване на нови работни места и за подобряване начина, по който функционира българският пазар на труда. Реализацията на настоящата операция ще осигури и необходимите предпоставки за успешно прилагане на финансовите инструменти за стартиране на самостоятелна стопанска дейност, заложени по линия на ОП РЧР, от една страна чрез развитие на предприемаческите умения в заети и безработни лица, а от друга чрез разработване на качествени бизнес планове, с които лицата да кандидатстват за финансиране пред финансовите институции с цел осъществяване на своите бизнес идеи.

В допълнение, предоставянето на съпътстващи консултантски услуги, ще допринесат за осигуряване на устойчивост на новостартиралите предприятия. Във връзка с РМС 3/06.01.2016 г. и при равни други условия ще бъдат насърчавани проекти, подкрепящи развитие в областта на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата и ресурсната ефективност.

Демаркация:

Схемата допълва и надгражда мерки за подкрепа на предприемачеството, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г. В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма. Проверка ще се извършва на ниво индивидуален проект, по-конкретно на ниво допустими дейности, както и на ниво представител на целева група.

Ще бъде спазвана очертаната демаркация със следните програми, финансирани от ЕСИФ за периода 2014 – 2020 г.: Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“, „Програма за развитие на селските райони“, „Програма за развитие на морско дело и рибарство“.

По операцията няма да се финансират дейности за физически лица, които са регистрирани земеделски производители или занаятчии, вкл. при желание за развитие на неземеделски дейности.

Операцията ще допълва други мерки, финансирани от ОП РЧР 2014 – 2020 г. и насочени към подпомагане на самонаемането и стартирането на собствена стопанска дейност, в т.ч. предоставяне на финансиране за новостартиращи микропредприятия и самонаети лица под формата на финансови инструменти. Операцията ще подпомогне комбинирането на подкрепа чрез безвъзмездна финансова помощ и чрез финансови инструменти за постигане на максимален ефект от подкрепата за предприемачество по двата инвестиционни компонента.

7. Индикатори:

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	**Мерна единица**	**Целева стойност**	**Индикатор**	**Мерна единица**	**Целева стойност**
Безработни[2] и неактивни[3] участници:	**брой**	**1650**	**Участници в самостоятелна заетост при напускане на операцията [4]:**	**брой**	**590**
Заети участници	**брой**	**700**			

Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване <u>всички от индикаторите за изпълнение и резултат</u>, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.

Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна целева стойност, различна от “0”.

Това изискване е условие за допустимост на проектното предложение и неспазването му ще доведе до ОТХВЪРЛЯНЕ на проекта от оценителната комисия.

Забележка: На етап изпълнение на проектите УО ще следи също за изпълнението на

[2] „Безработен” е лице, което не работи, търси работа и има готовност да започне работа. Лицата, които са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ към Агенция по заетостта винаги се считат за безработни, дори да не отговарят на всички три критерии едновременно.

[3] „Неактивен“ е лице, което към дата на влизане в дейности по процедурата не е част от работната сила (не е нито заето, нито безработно)

[4] „При напускане” следва да се разбира до 4 седмици след приключване участието на лицето в операцията.

следните специфични индикатори (в зависимост от целевата група на конкретното проектно предложение):

За изпълнение:

- Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., извън обучение или образование
- Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование
- Безработни участници над 29 г.

За резултат:

- Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., които при напускане на операцията имат работа, включително като са самостоятелно заети лица
- Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., които при напускане на операцията получават квалификация
- Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование, които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица
- Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование, които при напускане на операцията получават квалификация;
- Участници в самостоятелна заетост над 29 г.

Специфичните индикатори, ще бъдат отчитани от УО в процеса на изпълнение на проектите и не следва да бъдат залагани към момента на разработване на проектното предложение.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
5 000 000	*4 250 000 (85%)*	*750 000 (15%)*

Предвидено е разпределение на бюджета по компоненти/райони, както следва:

Северозападен район - 463 000 лв.
Северен централен район - 553 000 лв.
Североизточен район - 673 000 лв.
Югоизточен район - 713 000 лв.
Южен централен район - 986 000 лв.
Югозападен район - 1 612 000 лв.

ВАЖНО:
Управляващият орган си запазва правото да преразпредели бюджета по отделните райони при липса на достатъчен брой отговарящи на критериите проектни предложения за дадена област/регион или да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

Всеки кандидат може да кандидатства за безвъзмездна финансова помощ като изготвеният от него проект, трябва да се вмества в следните минимални и максимални граници:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: **100 000 лв.**
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: **391 166 лв.**

10. Процент на съфинансиране:

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидата и безвъзмездната финансова помощ може да покрие до **100%** от общо допустимите разходи по проекта.

В случай на декларирано съфинансиране от страна на бенефициента, размерът му следва да бъде включен в бюджета на проекта.

11. Допустими кандидати:

11.1. Общи и допълнителни изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите.

В процедурата не може 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 Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства.

Кандидати/партньори общини/райони на общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на партньора за общини/райони на общини (Приложение II-1) – ако е приложимо

Изискванията са задължителни за кандидата и за партньора/-ите (ако е приложимо).

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват

кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Членовете на управителни и надзорни органи попълват декларацията, като декларират единствено обстоятелствата по т. 2 от нея.

Преди сключване на административния договор декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.

2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

Освен гореизброените изисквания, кандидатът/партньорът/ите, трябва да отговарят и на следните изисквания:

- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)

Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост дали кандидатът/партньорът/ите не попадат в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Всички други обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на етап оценка на административно съответствие и допустимост на декларативен принцип. Подробната проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

- Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за последната и текущата финансови години), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

  Под текуща финансова година се има предвид до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена организация, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата/партньора до момента на кандидатстване.

Важно!

На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и партньор/и по отделно.

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

Допустими кандидати по настоящата процедура са:

1.1. Центрове за развитие на предприемачеството, включително:

- Неправителствени организации - юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по реда на ЗЮЛНЦ;
- Търговци по смисъла на Търговския закон;

1.2. Социални партньори - (национално представителни организации на работниците и служителите или на работодателите, в съответствие с решение на МС: КНСБ, КТ "ПОДКРЕПА", АИКБ, БСК, БТПП, КРИБ и ССИ);

1.3. Финансови институции – банки (кредитни институции) или финансови институции по смисъла на Закона за кредитните институции

В допълнение към общите изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:

1. Кандидатът трябва да е юридическо лице или ЕТ, регистрирано на територията на Република България, в съответствие с действащото българско законодателство;

2. В случай, че кандидатът е е финансова институция, той следва да представи:

   a. Лиценз за извършване на банкова дейност съгласно Закона за кредитните институции (ЗКИ) – ако партньорът е банка (кредитна институция) съгласно разпоредбата на чл. 2, ал. 1 от ЗКИ.

   или

   b. Декларация, в свободен текст, за вписване в регистъра по чл. 3а от ЗКИ, с посочване на регистрационния номер на финансовата институция и номера на Заповедта за вписване – ако партньорът е финансова институция по смисъла на чл. 3 от ЗКИ.

3. Кандидатът и партньора/ите трябва да имат съвкупно доказан опит в предоставянето на дейностите 2 и 3 от операцията, насочени конкретно към подкрепа за развитие на предприемачески умения за стартиране на самостоятелна стопанска дейност и подпомагане развитието на стартиращи предприятия, включително чрез провеждане на обучения по предприемачество, като задължително всяка една организация трябва да има доказан опит поне по една от дейности 2 и 3.

Опитът следва да бъде описан в т. 11.3 от Формуляра за кандидатстване и подкрепен с

документални доказателства съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване.

Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора) /ако е приложимо/;

Важно!

В т. 24 от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата, включително доказващи оперативен, административен и финансов капацитет.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

12.1. Общи изисквания за партньорствата:

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, Кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство.

Важно:
Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от оценките на кандидата и партньора/ите.

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство (Приложение към Условията за кандидатстване**), към момента на сключване на договор.

Партньорите участват в реализацията на проекта, като направените от тях разходи само за трудови възнаграждения са допустими в същата степен, както разходите, направени от кандидата. Същите се отчитат с първични счетоводни документи.

Един кандидат може да подаде **само едно проектно предложение**.

Кандидат или Партньор в едно проектно предложение **може да бъде партньор в повече от един проект**, независимо от района, ако разполага с необходимия капацитет и при спазване на максимално допустимия праг, съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите: (ако е приложимо)

Партньор/и на кандидата могат да бъдат някои от изброените организации:

1. Обучителни организации и институции;
2. Центрове за информация и професионално ориентиране, регистрирани в Регистъра на центровете за информация и професионално ориентиране към НАПОО;
3. Неправителствени организации - юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по реда на ЗЮЛНЦ;
4. Социални партньори - (национално представителни организации на работниците и служителите или на работодателите, в съответствие с решение на МС: КНСБ, КТ "ПОДКРЕПА", АИКБ, БСК, БТПП, КРИБ и ССИ);
5. Общини или райони на общини на територията на Република България;
6. Финансови институции – банки (кредитни институции) или финансови институции по смисъла на Закона за кредитните институции.

В допълнение към общите и допълнителни изисквания на т. 11.1, партньора/ите трябва да отговаря и на следните условия:

4. В случай, че партньорът е община или район на община, той следва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, за кандидатстването по проекта, съгласно чл. 59 и сл. от ЗМСМА. В случай, че в посоченият срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.

5. В случай, че партньорът е финансова институция, той следва да представи:

   a. Лиценз за извършване на банкова дейност съгласно Закона за кредитните институции (ЗКИ) – ако партньорът е банка (кредитна институция) съгласно разпоредбата на чл. 2, ал. 1 от ЗКИ.

   или

   b. Декларация, в свободен текст, за вписване в регистъра по чл. 3а от ЗКИ, с посочване на регистрационния номер на финансовата институция и номера на Заповедта за вписване – ако партньорът е финансова институция по смисъла на чл. 3 от ЗКИ.

6. Кандидатът и партньора/ите трябва да имат съвкупно доказан опит в предоставянето на дейностите 2 и 3 от операцията, насочени конкретно към подкрепа за развитие на предприемачески умения за стартиране на самостоятелна стопанска дейност и подпомагане развитието на стартиращи предприятия, включително чрез провеждане на обучения по предприемачество, като

задължително всяка една организация трябва да има доказан опит поне по една от дейности 2 и 3.

Опитът следва да бъде описан в т. 11.3 от Формуляра за кандидатстване и подкрепен с документални доказателства съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване.

В т. 24 от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньора/ите, включително доказващи оперативен, административен и финансов капацитет.

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите

В рамките на всеки проект задължително се изпълняват следните дейности:

- Дейности за организация и управление на проекта

  и

- Дейности за информация и комуникация

ВАЖНО: Кандидатите <u>не трябва</u> да описват в проектните си предложения тези дейности, наред с преките дейности по проекта, а следва единствено да декларират във формуляра за кандидатстване (т. 11.5), че ще ги извършат!

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в **Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.**, публикуван на интернет страницата на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 г.

Допустимите дейности трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

13.2. Допустими дейности

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са допустими за финансиране и задължителни за включване всяка от следните дейности:

1. Информиране и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество.

Като допустими в дейността, могат да се включат инициативи за информиране и

представяне на възможностите за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество, в т.ч. провеждане на мотивационни срещи, групово професионално ориентиране към инициативи за предприемачество, други подобни с такава насоченост, по преценка на кандидатите.

Общият размер на разходите по дейност 1 - „Информиране и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество“ са в размер не повече от 10 % от общите допустими разходи по проекта.

2. Предоставяне на обучения, свързани с развитието на предприемачески, управленски и бизнес знания и умения и разработване на бизнес идеи и бизнес планове за управление на самостоятелна стопанска дейност (специализирани обучения). Кандидатите представят програма за обучение по Дейност 2, която подлежи на оценка при оценяването на проектните предложения и следва да включва минимум следните модули:

- Вие като предприемач;
- Бизнес план, бизнес идея, маркетингов план;
- Форми на търговска дейност;
- Персонал, правни отговорности и застраховка;
- Финансово планиране;
- Капитал и видове източници;
- Стартиране на бизнеса.

Общата продължителност на обученията за всеки представител на целевата група не може да бъде по-малка от 40 лекторски часа.
Минималният брой лица формиращи една обучаема група е 5 представителя на целевата група.
Максималният брой лица формиращи една обучаема група е до 10 представителя на целевата група.
В проектното предложение следва подробно да бъде описано брой лица в обучаема група, брой групи, продължителност на обучението в лекторски часове, описание съдържанието на обучителните модули, документ при завършено обучение.

3. Предоставяне на консултантски услуги за подготовка за самостоятелна стопанска дейност, и дейности за подкрепа, в т.ч.:
- консултации за разработване на бизнес идеи, съобразени с индивидуалните желания и умения на лицата от целевата група;
- преценка на жизнеспособност на бизнес идеите и кандидат-предприемачите;
- консултации и менторство за подготовка на управлението на бизнес дейността, вкл. за създаване на бизнес контакти; подпомагане достъпа до мрежи, насърчаващи бизнес развитието и др. и подготовка на бизнес планове от лицата;
- консултации и насочване към кандидатстване за финансиране на дейността от налични

финансови източници, в т.ч. финансови инструменти на ОП РЧР;
- подготовка на документи за регистрация на стопанска дейност, вкл. юридическа помощ.
Гореизброените дейности могат да бъдат индивидуални спрямо желаещото да започне самостоятелна стопанска дейност лице, или да се провеждат в група. Индивидуалните и/или груповите консултации не могат да надхвърлят 40 часа за всяко едно лице и се предоставят в период до 6 месеца от стартиране на подкрепата по тази дейност за всяко от лицата.

Допустимите дейности трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

Важно!

Всеки кандидат следва да опише конкретно с каква неодължителност (като брой лекторки часове) ще бъдат обученията за всеки представител на целевата група в рамките на Дейност 2, както и минимален и максимален брой лица формиращи една обучаема група.
Всеки кандидат следва да опише конкретно с каква продължителност (като брой часове) ще бъдат индивидуалните и/или групови консултации в рамките на Дейност 3, както и в какъв период от стартиране на подкрепата по тази дейност за всяко от лицат ще се предоставят те.

Важно!
На участниците, които ще бъдат включни в дейностите 2 и 3 се съставя индивидуален план с необходимата за лицето подкрепа, който се актуализира в хода на участието в дейностите, ако настъпват промени, които налагат такава актуализация. Планът задължително включва и насочване към конкретна финансираща програма, към която лицето може да кандидатства за получаване на финансов ресурс за своята дейност или предприятие (в т.ч. и финансовите инструменти, реализирани със средства от ОП РЧР, които се посочват задължително, ако са подходящи за типа дейност).

Важно!

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

Всяка една дейност трябва да се опише подробно във формуляра за кандидатстване.

13.3. Териториален обхват и място на изпълнение

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България. Операцията ще бъде осъществена в 6 компонента, на база на териториалното деление на страната на региони от ниво NUTS 2, а именно: Северозападен; Северен централен; Североизточен; Югоизточен; Южен централен и Югозападен район.
Делението е с цел осигуряване на изпълнението на дейностите във всички региони.
ВАЖНО:
По настоящата процедура един проект може да се изпълнява само в един от шестте региона от ниво NUTS 2, но ще се насърчават проекти, които осигуряват дейности в повече от една област в района, за който се кандидатства.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само "допустимите разходи". Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, за да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти и извършени услуги;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и

Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;

- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на 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 298 от 26.10.2012 г.).

14.2. Указания за попълване на бюджета:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 и включва - секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране.

Бюджетът (секция 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. Ако по проекта е предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета.

Бюджетът се представя в лева. Стойностите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност”, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретната дейност. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, **<u>като не е допустимо да се добавят нови видове разходи</u>**, различни от посочените.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № ДНФ-3/ 23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

Финансова информация – източници на финансиране (секция 6 от Формуляра)

В секция 6. Финансова информация – източници на финансиране от Формуляра за кандидатстване, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция 5. Бюджет.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

Останалите полета в секция 6. Финансова информация – източници на финансиране са неприложими по настоящата процедура!

ВАЖНО!

Попълването и на двете части от Формуляра за кандидатстване, отнасящи се до бюджета на проекта (секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране) е задължително!

В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение (с изключение на разходите, определени чрез прилагане на единна ставка).

Разходи по дейности 1, 2 и 3, обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество, и описани подробно в описанието на съответната дейност. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.

При планирането на разходите в бюджета следва да се спазва оптималното съотношение между използваните ресурси за осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

14.3. Допустими разходи

Допустимите разходи по настоящата процедура се попълват в Бюджета на проекта в ИСУН 2020 на бюджетни редове, обозначени с номера: 1.1., 2.1., 3.1. и т.н., които съответстват на посочените в Условията за кандидатстване разходи, обозначени по следният начин: 1./1.1., 2./2.1., 3./3.1. и т.н.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1/1.1. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл, на лицата, наети за осъществяване на дейност 1, вкл. всички дължими вноски за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, съгласно изискванията на КТ и КСО.
1/1.2. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл, на лицата, наети за осъществяване на дейности 2 и 3, вкл. всички дължими вноски за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, съгласно изискванията на КТ и КСО.

Планираните разходи за възнаграждения в бюджетни пера 1/1.1. и 1/1.2. следва да бъдат заложени при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.

2/2.1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по дейност 1.
2/2.2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по дейности 2 и 3.

Разходите са допустими, в случай, че са обективно обосновани и доказано необходими при спазване на изискването за избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, съгласно Наредбата за командировките в страната.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

3/3.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за осъществяването на дейност 1.
3/3.2. Разходи за материали и консумативи, необходими за осъществяването на дейности 2 и 3.

Разходите за материали следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и описани, и обосновани в дейностите по проектното предложение.

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

4/4.1. Разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на дейност 1.

4/4.2. Разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на дейности 2 и 3.

5/5.1. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, за извършване на Дейност 1.
5/5.2. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, за извършване на дейности 2 и 3.

В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.

ВАЖНО!

Общият размер на разходите по дейност 1 - „Информиране и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество“ са в размер не повече от 10 % от общите допустими разходи по проекта.

IV. ЕДИННА СТАВКА

6/6.1. **Разходи за организация и управление в размер на 10 на сто от допустимите преки разходи по проекта.**

Разходите за организация и управление се финансират чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013 г.

ВАЖНО!

„Разходи за организация и управление“ са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на операцията – ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на операцията (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки, разходи за информация и комуникация).

„Преки разходи" са разходите, свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати.

14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови транзакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Лица, желаещи да започнат самостоятелна стопанска дейност, в т.ч. безработни, неактивни или работещи, вкл. младежи до 29 г.

Приоритетно в проектите трябва да бъдат включвани безработни и/или неактивни лица.

В проект не могат да бъдат включвани лица, които вече са самонаети и упражняват стопанска дейност.

Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики – количествени – колко представители от целевата група ще бъдат включени

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):

По настоящата процедура ще се прилагат правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.

„Минимална помощ“ е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея, поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

„Предприятие” по смисъла на правилата за конкуренцията, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.

„Стопанската дейност” се изразява в предлагането на стоки и/или услуги на съществуващ конкурентен пазар.

Общините и районите на общини (с изключение на общинските предприятия със самостоятелна юридическа правосубектност) представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Общините и районите на общини са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение.

При реализирането на местната политиката, общините и районите на общини, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт при упражняването на публични

правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.

Дейностите по процедурата са с икономически характер, но те са несъществени по размер и обхват спрямо неикономическата дейност осъществявана като цяло от органите на местната власт и са неотделима част от правомощията им на публични субекти и не могат да бъдат отделени от упражняването на публични правомощия.

Следователно, всички дейности извършвани от органите местната власт като цяло остават свързани с упражняването на публична власт и на правомощията им на централна и местна власт. Поради това, те попадат извън определението за „предприятие" и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

На етап преди сключване на административен договор всеки одобрен за финансиране орган на местната власт следва да изготви и представи пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадането му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

ВАЖНО:

Максималният размер на средства, отпускани по процедурата под формата на минимална помощ, на едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро за период от три бюджетни години (текущата бюджетна година плюс две предходни).

Максималният размер на средства, отпускани по процедурата под формата на минимална помощ, на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не може да надхвърля левовата равностойност 100 000 евро за период от три бюджетни години. Тази помощ de minimis не може да се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилни товарни превози.

Когато едно и също предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро по тази процедура ще се прилага за едно и също предприятие, което следва да води аналитична система за счетоводна отчетност за всяка дейност като разграничава приходите, разходите, активите и пасивите, свързани с всяка дейност, което гарантира, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишава левовата равностойност на 100 000 евро и че минималните помощите не се използват за придобиване на товарни автомобили.

Максималните размери (прагове) на средствата – посочени в т. 9 и т. 16 от настоящите

Условия за кандидатстване, както и натрупването им, в рамките на едно и също предприятие, се контролират независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се сключва договора по процедура „ПОДКРЕПА ЗА ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО" и получената минимална помощ от:

1. предприятието кандидат/партньор;

2. предприятията, с които кандидата/партньора образува „едно и също предприятие" по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

3. всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие" с кандидата/партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие" с кандидата/партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. **Следователно всички разходи по** настоящата **процедура** (с изключението на разходите направени от общините и районите на общини), **свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ**.

При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че за минимална помощ за кандидата ще се счита целият размер на исканата безвъзмездната финансова помощ. В случай, че по проекта се предвижда партньор/и да разходват средства същите ще се считат за минимална помощ на съответния партньор/и и **следва да бъдат заложени във Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора", поле „Финансово участие".** Моля да имане предвид, че партньорът/ите могат да разходват средства единствено за трудови възнаграждения.

С цел разпределяне на размера на минималната помощ, за която се **кандидатства по настоящия проект** в т. 18 от Декларацията за минимални и държавни помощи следва да се посочи разпределението на минималната помощ между кандидата и партньора/ите / (в случаите, в които е предвидено да има партньор/и по проекта).

По смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 „едно и също предприятие" означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:

а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете

на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;

в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;

г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) - г) по-горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

Кандидат/и и или партньор/и са недодустими да получат минимална помощ по настоящата процедура, ако попадат в забранителните режими на помощ в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

а) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в сектора на рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1379/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013г. относно общата организация на пазарите на продукти от риболов и аквакултури, за изменение на регламенти (ЕО) № 1184/2006 и (ЕО) № 1224/2009 на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета (ОВ L 354 от 28.12.2013 г.);

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти ;

По процедурата не се предоставят помощ на кандидат/партньор/и, когато отпускането й води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г., включително на чл. 1, букви в), г) и д) от Регламента.

ВАЖНО:

Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б) , както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то Регламентът се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

ВАЖНО:

За да удостоверят, че осъществяват стопанската си дейност в допустимите сектори, кандидатите/партньорите следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическа дейност по данни за предходната година,

издадено от Националния статистически институт.

Допустимостта на кандидати/партньори, които са създадени/регистрирани в рамките на текущата календарна година се удостоверява посредством декларираните данни в Декларацията за минимални и държавни помощи.

За определяне на допустимостта се използва Класификация на икономическите дейности 2008 (КИД-2008) - Приложение за информация към Условията за кандидатстване

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 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 в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чр. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

Помощ de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с Регламент за групово освобождаване или с Решение, приети от Комисията.

ВАЖНО!

Данните за получените минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите и партньорите (когато е приложимо) в Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение към настоящите Условия за кандидатстване). Декларацията за минимални и държавни помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Към момента на оценка проверка, за ненадвишаване на максимално допустимия таван за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, УО ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап техническа и финансова оценка, така че да не възникне нарушаване на праговете по регламента.

Преди сключване на административния договор, УО ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньор/и минимална помощ. В случай че бъде установена сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, УО няма да сключи административен договор с кандидата/партньор/и. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която УО разполага, вкл. и проверка в ИС РМП, поддържан от министъра на финансите. .

УО не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена минимална помощ, довела до отказ от сключване на административен договор.

Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта[5]. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с праговете за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията.

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило неправомерно получена държавна помощ (чл. 9, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи).

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между УО и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с глава V, Раздел II от Наредба № Н-3 /08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество

Бенефициентът и партньорът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 1407/2013. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема.

ВАЖНО!

Съгласно чл. 38, т.5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или с надхвърля прагът на допустимата държавна помощ или установените в акт на Европейския съюз прагове за минимална помощ. надхвърляне на прага на допустимите държавни/ минимални помощи.

17. Хоризонтални политики:

Важно!

Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 хоризонтални принципи.

При подготовката и изпълнението на дейностите на всяко проектно предложение следва да се спазват и прилагат задължително и трите хоризонтални принципа.

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно

състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- **Равенство между половете**

Равенството между мъжете и жените и интегрирането на принципа за равенство на възможностите ще се насърчава по време на различните етапи на прилагането на оперативната програма и особено по отношение на достъпа до финансиране.

Конкретно в рамките на програмата ще бъдат подкрепяни действия, насърчаващи съвместяването на професионалния с личния и семеен живот, насърчаване гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния живот, премахването на джендър стереотипите в обществото и др.

Чрез интегрирането на принципа за равенство между половете, усилията не се ограничават единствено до прилагането на определени действия насочени към жените, а се преследва постигането на равенство, отчитащо въздействието на дадена ситуация, както върху мъжете, така и върху жените.

- **Устойчиво развитие**

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. ще се предостави и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. ОП РЧР 2014-2020 предвижда специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж в рамките на съответните приоритетни оси, а също така и интегриране на изискванията за опазване на околната среда, ресурсната ефективност, смекчаването на изменението на климата и адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска на хоризонтално ниво при подбора и изпълнението на проектите по програмата.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):

Продължителността на дейностите не може да надвишава **24 месеца**, и тяхното изпълнение следва да приключи до края на 2019 г.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения/ако е приложимо/:

Не е приложимо

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения/ако е приложимо/:

Не е приложимо

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условията за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Техническа и финансова оценка.

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия, назначена със заповед на ръководителя на Управляващия Орган, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения при спазване на следните изисквания:

В съответствие с разпоредбите на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, когато при оценката на административното съответствие и допустимостта 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 неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

Кореспонденцията с кандидата ще се извършва през системата ИСУН 2020 чрез профила на кандидата.

Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата! Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

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

70т.

В случай, че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки проектите ще бъдат подреждани в низходящ ред по следните критерии:

- **По-високи индикатори за изпълнение и резултат;**
- **Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;**
- **Крайната оценка на раздел 4 Бюджет;**
- **Ред на регистрация в ИСУН 2020.**

– ***Ако общият брой получени точки за раздел 1 е по-малко от 5 точки, проектното предложение се предлага за отхвърляне.***

– ***Ако общият брой получени точки за раздел 2 е по-малко от 12 точки, проектното предложение се предлага за отхвърляне.***

– ***Ако общият брой получени точки за раздел 3 е по-малко от 27 точки, проектното предложение се предлага за отхвърляне.***

– ***Ако общият брой получени точки за раздел 4 е по-малко от 12 точки, проектното предложение се предлага за отхвърляне***

"Техническа и финансова оценка" на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура BG05M9OP001-1.020 – "ПОДКРЕПА ЗА ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО" **(Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).**

Важно!

Проектното предложение няма да бъде предложено за финансиране ако размерът на безвъзмездната финансова помощ на проектното предложение не отговаря на условието за изисквания минимален размер, а именно под 100 000 лева, в резултат от:

- оптимизиране на недопустими/необосновани разходи

и/или

- след извършване на служебна корекция на размера на безвъзмездната финансова помощ в случаите в които същата е в противоречие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) 1407/2013.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

22.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

Съгласно таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

22.2. Критерии за оценка на качеството

Критерии за оценка на качеството:	Максима-лен брой точки
1. Оперативен капацитет	**15**
1.1 Опит на кандидата и партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение през последните 5 години	10
1.1 А Опит на кандидата в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение през последните 5 години	
1.1. Б Опит на партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение през последните 5 години	
1.2. Опит на законния представител на организацията (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала в организация,управление/изпълнение на проекти на проекти и/или в дейности като тези, включени в проектното предложение и/или управленски опит.	5
2. Съответствие	**20**
2.1 Описание и обосновка на целите на проекта	10
2.2 Описание на целевите групи по проекта и техните нужди	10
3. Методика и организация	**45**
3.1 Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати	20
3.2 Яснота на изпълнение на дейностите	15
3.3 Съответствие на предложената програма за обучение по Дейност 2, с целите и очакваните резултати	10
4. Бюджет и ефективност на разходите	**20**
ОБЩ, МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ	**100**

23. Начин на подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП), като се

използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: http://eumis2020.government.bg/, където е налично ръководство за работа със системата.

Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени **само по електронен път.**

Всеки кандидат по настоящата процедура има право да участва **с едно проектно предложение** в настоящата процедура.

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване, като проектното предложение се подписва с КЕП на лицето, овластено да представлява кандидата.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).

Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис, КЕП има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с КЕП, същият следва да е придружен от удостоверение за КЕП, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език, с изключение на текстовете, за които се изисква информацията да бъде попълнена на английски език.. Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:

- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: **https://eumis2020.government.bg/**
- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител (ако е приложимо), след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола.

ВАЖНО!

Моля обърнете внимание, че електронната поща, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (Кореспонденцията) с кандидата по време на оценка на проектното предложение се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от

който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

- Кандидатът избира процедура BG05M9OP001-1.020 „ПОДКРЕПА ЗА ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО" от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът изтегля ново проектно предложение за кандидатстване по съответната процедура.
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедурата, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално , на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Кандидатът прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 24 от Условията) в специално обособена секция.
- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки" от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в Управляващия орган на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, искането за оттегляне на проектното предложение се подписва от всички.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.

При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Комуникацията с кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

Следва да се има предвид обаче, че Формулярът за кандидатстване не може да бъде изискван допълнително и непредставянето на някое от изисканите приложения може да доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложениеПроектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП), като се използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: http://eumis2020.government.bg/, където е налично ръководство за работа със системата.

Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени **само по електронен път.**

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

Освен Формулярът за кандидатстване, кандидатите трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:

1. Автобиография на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала - попълнена по образец (Приложение I) към Условията за кандидатстване - прикачена в ИСУН 2020;

2. Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец (Приложение II) към Условията за кандидатстване сканирана и прикачена в системата. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Членовете на управителни и надзорни органи попълват декларацията, като декларират единствено обстоятелствата по т. 2 от нея.

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.

Декларация на кандидата не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична

3. Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец (Приложение IV) към Условията за кандидатстване сканирана и прикачена в системата. Подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в

учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

4. Декларация за предоставяне на данни от НСИ - попълнена по образец (Приложение V) към Условията за кандидатстване сканирана и прикачена в системата. Подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН.

5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър;

6. Отчет за приходите и разходите за текущата и за предходната финансови години и Счетоводен баланс за текущата и за предходната финансови години (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН.

За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс и ОПР за месеците, през които организацията е съществувала - сканирани и прикачени в ИСУН.

В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

7. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020 (неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации) – неприложимо за кандитати общини, райони на общини и партньори, които няма да разходват средства по проекта

8. Нотариално заверено пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

9. Устав и/или друг еквивалентен документ, от който/които да са видни поименно членовете на управителните и надзорни органи на кандидата.

10. В случай, че **кандидатът** е финансова институция, той следва да представи:

- Копие от лиценз за извършване на банкова дейност съгласно Закона за кредитните институции (ЗКИ) – ако кандидатът е банка (кредитна институция), съгласно разпоредбата на чл. 2, ал. 1 от ЗКИ

или

- Декларация, в свободен текст, за вписване в регистъра по чл. 3а от ЗКИ, с посочване на регистрационния номер на финансовата институция и номера на Заповедта за вписване –

ако кандидатът е финансова институция по смисъла на чл. 3 от ЗКИ, подписана от законния представител на дружеството.

11. Документални доказателства във връзка с описания опит във Формуляра за кандидатстване по дейност 2 и 3 - копия на препоръки, референции, копия на договори и приемо-предавателни протоколи за изпълнени услуги, информация от публични регистри и други доказателства

<u>Партньорът/те</u> по процедурата за безвъзмездна финансова помощ трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:

1. Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец (Приложение II) към Условията за кандидатстване сканирана и прикачена в системата. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Членовете на управителни и надзорни органи попълват декларацията, като декларират единствено обстоятелствата по т. 2 от нея.

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.

Декларация на партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

2.Декларация на партньора *(само за партньори общини и райони на общини)* – попълнена по образец (Приложение II-1), към Условията за кандидатстване. Подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

Декларация на партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

3. Декларация от кмета на община в случаите, когато партньор по проекта е район на община. попълнена по образец (Приложение III), към Условията за кандидатстване. Подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

4. Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец (Приложение IV) към Условията за кандидатстване сканирана и прикачена в системата. Подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

Декларацията не е приложима за общини/райони на общини/ и за партньори, които не

разходват средства по проекта.

5. Декларация за предоставяне на данни от НСИ - попълнена по образец (Приложение V) към Условията за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;

6. Удостоверение за актуално състояние на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър;

7. В случай, че партньор по проекта е обучителна институция (висше училище, професионални училища, професионален колеж и пр.) – представя се съответния учредителен документ – сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (ако е приложимо);

8. В случай, че партньор по проекта е Център за информация и професионално ориентиране, – представя се активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – сканирана и прикачена в ИСУН (ако е приложимо).В случай, че е посочен № на лицензията от НАПОО във Формуляра за **кандидатстване**, /в описание на дейностите по проекта/ информацията ще бъде проверена по служебен път;

9. Отчет за приходите и разходите за текущата и за предходната финансови години и Счетоводен баланс за текущата и за предходната финансови години (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН.

За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс и ОПР за месеците, през които организацията е съществувала - сканирани и прикачени в ИСУН.

В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние не се отнасят за партньори, които не разходват средства по проекта.

10. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020 .

Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации, общини, както и за партньори, които не разходват средства по проекта.

11. Устав и/или друг еквивалентен документ, от който/които да са видни поименно

членовете на управителните и надзорни органи на партньора.

12. Копие от Решение на ОбС, съгл. чл. 59 и сл. от ЗМСМА, за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, за кандидатстването по проекта, когато партньор е община или район на община, сканирано и прикачено в ИСУН.

13. В случай, че **партньорът** е финансова институция, той следва да представи:

- Копие от лиценз за извършване на банкова дейност съгласно Закона за кредитните институции (ЗКИ) – ако партньорът е банка (кредитна институция), съгласно разпоредбата на чл. 2, ал. 1 от ЗКИ

или

- Декларация, в свободен текст, за вписване в регистъра по чл. 3а от ЗКИ, с посочване на регистрационния номер на финансовата институция и номера на Заповедта за вписване – ако партньорът е финансова институция по смисъла на чл. 3 от ЗКИ, подписана от законния представител на дружеството.

14. Документални доказателства във връзка с описания опит във Формуляра за кандидатстване по дейност 2 и 3 - копия на препоръки, референции, копия на договори и приемо-предавателни протоколи за изпълнени услуги, информация от публични регистри и други доказателства

В случай, че кандидатът не е представил някой от посочените документи за кандидата/партньора или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от една седмица.

По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата ще се осъществява електронно посредством ИСУН 2020 - чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения и/или да водят до подобряване на тяхното качество.

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора

в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. Отговорът следва да бъде подписан с КЕП чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключва секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в УО.

Важно!

Кандидатите следва редовно да проверяват профила си в ИСУН, тъй като чрез него оценителната комисия осъществява комуникацията си с тях!

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за потребителя на ИСУН 2020.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 05.04.2017г., 17:30 часа.

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

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

Не е приложимо.

27. Допълнителни изисквания:

27.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на глава четвърта от

ЗУСЕСИФ и ПМС № 160/01.07.2016 г. или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Изпълнителите трябва да притежават необходимата професионална компетентност и квалификация за извършване на възложената им дейност.

Важно!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от РУО когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно и нямат право да ги подвъзлагат на изпълнители.

27.2. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор

Всеки **кандидат може да подаде само едно проектно предложение** по настоящата процедура за набиране на предложения. В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, то до оценка ще бъде допуснато само първото, по време на подаване, проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.

Един партньор **може да участва в повече от едно проектни предложения**, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите.

27.3. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване

На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до **15.03.2017г.** включително.

podkrepaza_predpriemachestvo@mlsp.government.bg

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до **22.03.2017г.**

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, УО няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници:

www.esf.bg и https://eumis2020.government.bg към документите по процедурата

27.4. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1,3 и 4 на ЗУСЕСИФ

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страниците на управляващия орган и на Единния информационен портал за Структурните фондове на ЕС, се публикува списък с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това.

За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

Важно!

Съобщението става в срок до три дни от одобрение на списъка с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения само и единствено чрез профила на кандидата в ИСУН 2020.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването.

За дата на съобщаване се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020 - датата на която е изпратено съобщението. Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай, че кандидата се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение на етап оценка на административното съответствие и допустимостта.

С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия на съответния етап документация.

Не се разглеждат възражения, които са подадени извън регламентирания срок или от лица, различни от представляващите кандидата или упълномощени лица. За дата на подаване на възражението се счита датата на пощенското клеймо.

РУО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като връща проектното предложение за техническа и финансова оценка или прекратява производството по отношение на кандидата.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

27.5. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по

несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, със срок на валидност към датата на подписване на договора - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”;

4. Нотариално заверено пълномощно (заверено копие на заповед за оправомощаване – когато е приложимо), в случаите, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие.

5. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение IV от документите за попълване към Условията за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица.

6. Споразумение за партньорство (Приложение VI от документите към административния договор и приложения към него) – когато е приложимо;

7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него

8. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако е приложимо) (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)

9. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него)

ВАЖНО! Декларацията за нередности и Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.

10. Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение X от документите към административен договор и приложения към него).

11. Удостоверение за липса на задължения от Столична община и общината по седалището на кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала".

12. Удостоверение от ИА ГИТ по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП – оригинал или копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала".

13. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020– подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.

В случаите, когата една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

II. Партньорът следва да представи следните документи (когато е приложимо)

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по несъстоятелност (ако е приложимо), издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала". В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

2. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация (ако е приложимо), издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала". В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, със срок на валидност към датата на подписване на договора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала".

4. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение IV от документите за

попълване към Условията за кандидатстване) – *актуална декларация към момента на подписване на договор,* в случай, че разходва средства по проекта.

5. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него)

<u>ВАЖНО! Декларацията за нередности не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на партньора.</u>

6. Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение X от документите към административен договор и приложения към него)

7. Удостоверение за липса на задължения от Столична община и общината по седалището на партньора - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

8. Удостоверение от ИА ГИТ по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП – оригинал или копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

9. Всеки одобрен за финансиране орган на местната власт следва да изготви и представи пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС

В случаите, когата една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

Важно!

Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата ще се извършва по служебен път.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори в Декларацията за минимални и държавни помощи (ако е приложимо).

Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие”), Управляващият орган може да изиска от Кандидата/партньора/ите някои от следните документи:

- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни

акции;

- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството - приложимо за акционерните дружества;
- Дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;
- споразумение или договор по Закона за задълженията и договорите;
- договори за предоставяне или ограничаване на права;
- договори за встъпване в права и задължения;
- други.

Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат в случай, че кандидат и/или някой от неговите партньори:

- Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи (ако е приложимо по процедурата);
- попадат в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- декларирали са неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи – Приложения към Условията за кандидатстване.
- към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, не са представили някой от изискваните документи.
- имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

27.6. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.

Съгласно чл. 36, ал.2 от ЗУСЕСИФ, след одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят.

Срокът за представяне на документите е 10 дни.

В двуседмичен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, РУО взима решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор.

Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните документи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ. С кандидатите, които не представят документи или не съответстват на изискванията, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответният брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ, се пристъпва към сключване на договор с кандидатите от резервния списък (ако е приложимо) по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, на следните основания:

- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- при кандидат/партньор, който не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- за проектни предложения, при които се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ;
- за проектни предложения, при които държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът/партньорът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси" 2007-2013 г., ОП „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 г. и програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

УО уведомява писмено **кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени или са в резервния списък** в срок до 3 дни от издаване на решението, като посочва основанията за класирането им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, кандидатите могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за класирането на проектните им предложения.

Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез официална

кореспонденция на хартия или по електронен път. Управляващият орган не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

Съгласно чл. 36, ал.3 от ЗУСЕСИФ, РУО прекратява със заповед процедурата чрез подбор на проекти:

1.В случаите по ал. 1, т. 3 от ЗУСЕСИФ;

2.Когато няма постъпили в срок проектни предложения или всички подадени предложения са оттеглени;

3.При спиране на финансирането по съответната програма или на част от нея.

В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

Важно!

Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са съгласно ЗУСЕСИФ.

На основание чл. 27 от ПМС 162/05.07.2016г. УО организира координирано с мрежата от информационни центрове по чл. 20, ал. 1 от ЗУСЕСИФ разяснителна кампания, насочена към потенциалните бенефициенти, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

27.7. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от УО стандартен образец (вж. Приложение: Административен договор).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в Приложение: Административен договор.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР" /за конкретната схема/, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган,.

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекратяване на договора, УО актуализира информацията в ИС РМП, на база реално извършените плащания.

При констатиране на неправомерно предоставена помощ или надвишаване на

установените в чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 прагове, бенефициентът следва да възстанови пълния размер на предоставените средства по договора, ведно със законната лихва от момента на надвишаването до окончателното им изплащане.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с глава V, Раздел II от Наредба № Н-3 от 8 юли 2016 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по Оперативните програми и програмите за Европейско териториално сътрудничество.

28. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:

28.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

Формуляр за кандидатстване (приложение към настоящата процедура в ИСУН 2020 - https://eumis2020.government.bg)

Приложение I: Автобиография на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др)/собственика на капитала

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1 Декларация на партньора, за партньор община/район на община

Приложение III: Декларация от кмета на община в случаите, когато партньор по проекта е район на община.

Приложение IV: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение V: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Подкрепящи документи (съгласно точка 24 от Условията за кандидатстване)

28.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:

Административен договор

Приложение VI: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение IX: Декларация за нередности

Приложение X: Декларация относно статута по ЗДДС

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020

Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно точка 27.5. от Условията за кандидатстване)

28.3. Документи за информация:

Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;

Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;

Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата по ОП РЧР 2014 – 2020г

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020г.;

Указания на министъра на финансите № ДНФ-3/23.12.2016г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г.;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008);