Утвърдил:…………/п/………….

/Господин Господинов/

*Председател на „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково“*

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ[[1]](#footnote-1)**

**с проектни предложения**

**за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по**

**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020**

**В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯТА**

**ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ ЗА ТЕРИТОРИЯТА НА**

**„МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – МЪГЛИЖ, КАЗАНЛЪК, ГУРКОВО“**

|  |
| --- |
| **ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**  **№ BG06RDNP001-19.201 - "МИГ – МЪГЛИЖ, КАЗАНЛЪК, ГУРКОВО, ПОДМЯРКА 4.1. ИНВЕСТИЦИИ В ЗЕМЕДЕЛСКИТЕ СТОПАНСТВА”** |

ПРИДСОЖГСОЖГ

ГТТ

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

[1. Наименование на програмата/ фонда, финансиращ мярката: 9](#_Toc517685508)

[2. Наименование на приоритетната ос: 9](#_Toc517685509)

[3. Наименование на процедурата : 9](#_Toc517685510)

[4. Измерения по кодове: 9](#_Toc517685511)

[5. Териториален обхват: 9](#_Toc517685512)

[6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: 10](#_Toc517685513)

[7. Индикатори 11](#_Toc517685514)

[8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата: 12](#_Toc517685515)

[9. Минимален ( ако е приложимо ) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: 12](#_Toc517685516)

[10. Процент на съфинансиране 12](#_Toc517685517)

[11. Допустими кандидати 13](#_Toc517685518)

[12. Допустими партньори (ако е приложимо): 15](#_Toc517685519)

[13. Дейности, допустими за финансиране: 16](#_Toc517685520)

[14. Категории разходи, допустими за финансиране 17](#_Toc517685521)

[14. А. По настоящата процедура по подмярка 4.1. „Инвестиции в земеделските стопанства“, допустими за подпомагане са следните разходи за материални и нематериални инвестиции: 17](#_Toc517685522)

[15. Допустими целеви групи (ако е приложимо): 19](#_Toc517685523)

[16. Приложим режим на минимални/държавни помощи: 19](#_Toc517685524)

[17. Хоризонтални политики 19](#_Toc517685525)

[18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта 20](#_Toc517685526)

[19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения 23](#_Toc517685527)

[20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения: 23](#_Toc517685528)

[21. Ред за оценяване на проектните предложения: 23](#_Toc517685529)

[22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения: 25](#_Toc517685530)

[23. Начин на подаване на проектните предложения: 31](#_Toc517685531)

[24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 34](#_Toc517685532)

[25. Краен срок за подаване на проектните предложения: 47](#_Toc517685533)

[26. Адрес за подаване на проектни предложения: 49](#_Toc517685534)

[27. Допълнителна информация: 49](#_Toc517685535)

[28. Приложения към Условията за кандидатстване : 51](#_Toc517685536)

**ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Авансово плащане** | Плащане по смисъла на [чл. 63 от Регламент (ЕС) № 1305/2013](apis://Base=APEV&CELEX=32013R1305&ToPar=Art63&Type=201/) на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на [Регламент (ЕО) № 1698/2005](apis://Base=APEV&CELEX=32005R1698&Type=201/) на Съвета (ОВ, L 347/487 от 20 декември 2013 г.) |
| **Административен договор** | Договор по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, който съдържа изрично волеизявление на изпълнителният директор на РА за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ със средства по ПРСР 2014 – 2020 г. |
| **Административни проверки** | Проверки съгласно условията и разпоредбите на [чл. 48 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на [Регламент (ЕС) № 1306/2013](apis://Base=APEV&CELEX=32013R1306&Type=201) на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.).](apis://Base=APEV&CELEX=32014R0809&ToPar=Art48&Type=201/) |
| **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 (EO, Евратом) No 966/2012, са средства, предоставени от ПРСР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени цели. |
| **Дейност** | Проект, договор, споразумение или друг механизъм, избран съгласно заложените в ПРСР 2014 – 2020 г. критерии, предвид постигането на поставените цели в ПРСР 2014 – 2020 г. |
| **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. |
| **Изкуствено създадени условия** | Всяко установено от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателна агенция (ДФЗ-РА) или друг компетентен орган условие по смисъла на [чл. 60 от Регламент (ЕС) № 1306/2013](apis://Base=APEV&CELEX=32013R1306&ToPar=Art60&Type=201/) на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.). |
| **Инвестиционен проект** | Проект по смисъла на [Закона за устройство на територията](apis://Base=NARH&DocCode=40006&Type=201/) и [Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти](apis://Base=NARH&DocCode=85477&Type=201/) (ДВ, бр. 51 от 2001 г.), предназначен за строителството на обекта/ите, включени в проекта. |
| **Междинно плащане** | Плащане за обособена част от одобрената и извършена инвестиция. |
| **Независими оферти** | Оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата:  а) едното участва в управлението на дружеството на другото;  б) съдружници;  в) съвместно контролират пряко трето лице;  г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните;  д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице;  е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо;  ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото. |
| **Непредвидени разходи** | Разходи, възникнали в резултат на работи и/или обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени при първоначалното проектиране. Същите водят до увеличаване на количествата, заложени предварително в количествените сметки към проекта, и/или до нови строително-монтажни работи, за които са спазени условията за допустимост на разходите, предназначени за постигане на целите на проекта. В случаите на кандидати, които са възложители по [чл. 5](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art5&Type=201/) и [6 от Закона за обществените поръчки](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art6&Type=201/), новите строително-монтажни работи следва да бъдат възлагани по реда на [Закона за обществените поръчки](apis://Base=NARH&DocCode=41765&Type=201/) в случаите, когато не са допуснати изключения. |
| **Непреодолима сила или извънредни обстоятелства** | Обстоятелства по смисъла на [чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 г.](apis://Base=APEV&CELEX=32013R1306&ToPar=Art2_Par2&Type=201/) |
| **Нередност** | Всяко нарушение на правото на ЕС или на българското законодателство, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза. |
| **Оперативни разходи** | Административните разходи и разходите, свързани с поддръжка, наеми, застраховка, текущ ремонт с поддръжка и експлоатация на активите. |
| **Обикновена подмяна** | Разходи за замяна на активи, които не водят до качествени или количествени изменения/подобрения на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите. |
| **Обособена част от инвестицията** | Завършен етап на изпълнение на инвестицията, който е обособен и е доведен до самостоятелна степен на завършеност. |
| **Принос в натура** | Предоставяне на земя или друг недвижим имот, оборудване или суровини, проучване или професионална работа или неплатен доброволен труд, за които не са правени плащания, подкрепени от фактура или друг еквивалентен на фактура платежен документ. |
| **Проверка на място** | Проверка по смисъла на [Регламент (ЕС) № 809/2014](apis://Base=APEV&CELEX=32014R0809&Type=201/). |
| **Проект** | Заявление за кандидатстване заедно с всички приложени към него документи, както и съвкупността от материални и нематериални активи и свързаните с тях разходи, заявени от кандидата и допустими за финансиране по ПРСР 2014 – 2020 г. |
| **Проектно предложение** | Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи. |
| **Публична финансова помощ** | Всеки обществен дял във финансирането на дейности, източник на който е бюджетът на държавата, на регионалните или местните власти, на Европейската общност, както и всеки подобен разход. Всеки дял във финансирането на дейности, чийто произход е бюджетът на обществени юридически лица или сдружения на една или повече регионални или местни власти, ще се разглежда като обществен дял. |
| **Разходи за консултантски услуги, свързани с подготовка и управление на проекта** | Разходи, извършени преди подаване на проектното предложение и такива по време на изпълнение на проекта, които включват подготовка на проектното предложение и подготовка на искането за плащане, включително отчитане и управление на проекта. |
| **Референтен разход** | Цени и пределни стойности, ползвани от ДФЗ - РА за сравняване при определяне основателността на разходите за различни инвестиции. |
| **Съпоставими оферти** | Оферти, които отговарят на запитването за оферта на кандидата и съдържат:  а) общ капацитет на оборудването – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване на оборудване, съставени от различни съоръжения и/или оборудване;  б) количествено-стойностни сметки – в случаите, когато се кандидатства за разходи за извършване на строително-монтажни работи. |
| **Терен** | Част от земната повърхност, за която с инвестиционен проект се предвиждат дейности по устройство – застрояване, озеленяване и благоустрояване. |
| **Техническа спецификация** | Документ, в който се определят изисквания към характеристики на стоката, услугата или строителството. |
| **Управляващ орган** | Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение № 823/21.10.2015 г. на Министерски съвет. |
| **Частичен отказ за финансиране** | Отказът да се финансират част от заявените разходи на кандидата, които са включени в проект, одобрен за подпомагане по ПРСР 2014 – 2020 г. |
| **Дефиницията за иновация** | „Иновация е въвеждането на нов или значително усъвършенстван продукт (стока или услуга), или процес, нов маркетингов метод, или нов организационен метод в бизнес практиките, организация на работното място или външните връзки”. |
| **"Качество на проектното предложение"** | не се допуска създаване на условия и предпоставки за подобряване на съществени елементи в първоначално подаденото проектно предложение, които подлежат на оценка по предварително зададени критерии. |

**СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА**

|  |  |
| --- | --- |
| ВОМР | Водено от общностите местно развитие |
| СВОМР | Стратегия за водено от общностите местно развитие |
| МИГ | Местна инициативна група |
| ЮЛНЦ | Юридически лица с нестопанска цел |
| ИС РМП | Информационна система Регистър за минималните помощи |
| БФП | Безвъзмездна финансова помощ |
| ДДС | Данък върху добавената стойност |
| ДФЗ-РА | Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция |
| ЕС | Европейски съюз |
| ЕСИФ | Европейски структурни и инвестиционни фондове |
| ЕЗФРСР | Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони |
| ЗДДС | Закон за данък добавена стойност |
| ЗЕЕ | Закон за енергийната ефективност |
| ЗЕУ | Закон за електронното управление |
| ЗКН | Закон за културното наследство |
| ЗОП | Закон за обществените поръчки |
| ЗООС | Закон за опазване на околната среда |
| ЗПЗП | Закон за подпомагане на земеделските производители |
| ЗУСЕСИФ | Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове |
| ЗУТ | Закон за устройство на територията |
| ИСУН 2020 | Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в България |
| КЕП | Квалифициран електронен подпис |
| КСС | Количествено-стойностни сметки |
| МЗХГ | Министерство на земеделието, храните и горите |
| ОВ | Официален вестник на ЕС |
| ПРСР 2014 – 2020 г. | Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. |
| ПМС | Постановление на Министерски съвет |
| РУО | Ръководител на управляващият орган |
| СМР | Строително-монтажни работи |
| УО | Управляващ орган |

# Наименование на програмата/ фонда, финансиращ мярката:

|  |
| --- |
| ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 -2020 г. чрез подхода Водено от общностите местно развитие, финансирана от Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони (**ЕЗФРСР**) |

# Наименование на приоритетната ос:

|  |
| --- |
| МЯРКА 19 ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ  Подмярка 19.2 „Прилагане на стратегии за Водено от общностите местно развитие“ от ПРСР 2014 – 2020 г  BG06RDNP001-19 Подкрепа за местно развитие по LEADER (ВОМР — водено от общностите местно развитие) |

# Наименование на процедурата :

|  |
| --- |
| ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ № BG06RDNP001-19.201 - СНЦ "МИГ – МЪГЛИЖ, КАЗАНЛЪК, ГУРКОВО, ПОДМЯРКА 4.1. ИНВЕСТИЦИИ В ЗЕМЕДЕЛСКИТЕ СТОПАНСТВА” |

# Измерения по кодове[[2]](#footnote-2):

|  |
| --- |
| **Измерение 1 – Област на интервенция:**  097 Инициативи за водено от общностите местно развитие в градски и селски райони  **Измерение 2 – Форма на финансиране:** 01 Безвъзмездни средства  **Измерение 3 – Вид територия:** 03 Селски райони  **Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение:**  06 Инициативи за водено от общностите местно развитие  **Измерение 5 – Тематична цел:**  12 Не се прилага (само техническа помощ)  **Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ:**  08 Не се прилага  **Измерение 7 - Икономическа дейност:** 01 Селско и горско стопанство |

# Териториален обхват:

|  |
| --- |
| По настоящата процедура ще се финансират **само** проектни предложения, КОИТО СЕ ИЗПЪЛНЯВАТ на територията на ОБЩИНА МЪГЛИЖ И ОБЩИНА ГУРКОВО |

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

|  |
| --- |
| **Цели на процедурата:**  Подпомагането по подмярката ще бъде насочено към модернизиране на земеделските стопанства /ЗС/, включително преструктуриране и модернизиране на стопанства в чувствителни сектори със затруднен достъп до пазара и биологично производство, чрез модернизиране на физическия капитал, нематериални активи, свързани с организацията и управление на стопанствата, въвеждане на нови и енергоспестяващи технологии, подобряване на предпазарната подготовка и съхранение на продукцията. Въвеждане на нови технологии в производството и модернизация на физическия капитал ще благоприятства за повишаването на производителността на труда в ЗС, включително инвестициите свързани с предотвратяване и намаляване на замърсяването от селското стопанство и прилагането на добри земеделски практики. Инвестициите в ЗС насочени към постигане на стандартите на ЕС ще подобрят значително условията в тях и благосъстоянието на отглежданите в животни.  **Очаквани резултати**  Настоящата процедура по подмярка 4.1. „Инвестиции в земеделските стопанства” е насочена към инвестиции в земеделски стопанства като осигурените средства ще модернизират земеделските стопанства и ще подобрят ефективността и качеството на произвежданата продукция. Приоритетно ще се подпомагат стопани, които осъществяват инвестиции в трайни насаждения, зеленчукопроизводство и животновъдство.  Предоставената БФП по процедурата ще окаже **съществен принос върху съхранението на природата и опазването на екосистемите за устойчиво управление на природните ресурси и за предотвратяване на климатичните промени.**  Инвестициите по подмярка 4.1, финансирани от ПРСР 2014 – 2020 г. ще бъдат съобразени с изискванията и нормативното законодателство, свързани с опазване на околната среда. Приоритизират се проекти с инвестиции за биологично производство, за повишаване на енергийната ефективност, иновации в стопанствата, включително технологии водещи до намаляване на емисиите съгласно Регламент за прилагане на директива 2009/125/ЕС.  Финансирането по подмярка 4.1. е насочено към закупуване на машини и оборудване с цел модернизация, въвеждане на иновации, подобряване ефективността и ефикасността на микро-, малките и средни предприятия, както и на земеделските стопанства, функциониращи на територията на Общините Мъглиж и Гурково. По този начин като резултат от осъществените инвестиции ще се повиши конкурентоспособността на предприятията от земеделския сектор, както и качеството на произвежданата продукция. |

# Индикатори

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индикатори[[3]](#footnote-3) за резултат в отделните мерни единици:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Индикатори по подмярка 4.1 Инвестиции в земеделски стопанства** | | | | | | **Индикатор** | | **Мерна единица** | **Цел до 2020** | **Източник на информация** | | Дял на инвестициите за машини и техника | | % | 45% | База електронни данни  МИГ | | Дял на инвестициите целящи развитие на органично земеделие | | % | 25% | База електронни данни  МИГ | | Създадени работни места (по пол и възраст, самонаети/наети | | брой | 30 | База електронни данни  МИГ | | Стопанства въвели успешно нов продукт или технология | | брой | 4 | База електронни данни  МИГ | | Устойчивост на стопанствата-ръст на приходите | | % | 10% | База електронни данни  МИГ |   **Горепосочените индикатори са на ниво стратегия за ВОМР. На ниво проектно предложение кандидатът следва да избере oт:**  1. Дял на инвестициите за машини и техника – кандидатът избира 1 брой;  2. Дял на инвестициите целящи развитие на органично земеделие – кандидатът избира ако проектът е за органично земеделие;  3. Създадени работни места – кандидатът посочва броя на работните места, които ще създаде в рамките на проекта.  4. Стопанства въвели успешно нов продукт или технология – кандидатът посочва 1 брой;  5. Устойчивост на стопанствата ръст на приходите – кандидатът избира 1 брой, в случай на ръст на приходите. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| ***Общ размер на безвъзмездната финансова помощ*** | ***Финансиране от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони за регионално развитие*** | ***Национално съфинансиране*** | |
| ***650 000.00 лева***  ***(100 %)*** | ***585 000.00 лева***  ***(90 %)*** | ***65 000.00 лева***  ***(10%)*** | |

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

|  |
| --- |
| Всеки бенефициент, който отговаря на условията за допустимост, може да кандидатства за безвъзмездна финансова помощ като има в предвид, че подаденото от него проектно предложение трябва да се вмества в следните финансови параметри:  Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект е 9 779 лева.  Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект е 195 580 лева. |

# Процент на съфинансиране[[4]](#footnote-4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Общ размер на безвъзмездната финансова помощ** | **Средства от ЕЗФРС**  **(сума/процент)** | **Национално съфинансиране**  **(сума/процент)** | **Съфинансиране от Бенефициента[[5]](#footnote-5)**  **(сума/процент)** | | ЕЗФРСР - | (45.5%) | (4.5%) | 50% | | Общо - | (100%) | (100%) | (100%) |   Финансовата помощ за одобрени проекти е в размер 50 на сто от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за един проект. Остатъкът от общите допустими разходи по проекта трябва да бъде съфинансиран чрез собствени средства на кандидата или със средства от външни източници.  ***ВАЖНО! Съфинансирането от бенефициента може да бъде само в парична форма!*** |

# Допустими кандидати

|  |
| --- |
| **11.А. Условия за допустимост на кандидатите по настоящата процедура:**  Кандидатът/получателят на финансова помощ има постоянен адрес – за физическите лица и седалище и адрес на управление – за еднолични търговци и юридическите лица, на територията на действие на Общините Мъглиж и Гурково и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на Общините Мъглиж и Гурково;  **Допустими кандидати по настоящата процедура са Земеделски производители – физически и юридически лица** за инвестиции в техните стопанства, пряко свързани с една или няколко от дейностите по първично селскостопанско производство и съхранение само на собствени земеделски продукти, както и за подготовка на продукцията за продажба  Земеделски производители /Физически и Юридически лица/:   1. Кандидатите за подпомагане следва да са регистрирани земеделски производители в съответствие със Закона за подпомагане на земеделските производители; 2. Минималния стандартен производствен обем на стопанството на кандидата следва да бъде не по - малко от 8 000 евро; 3. Кандидатите, юридически лица следва да докажат приход от земеделска дейност и/или приход от услуги директно свързани със земеделска дейност и/или преработка на земеделска продукция и/или участие и подпомагане по схемата за единно плащане на площ; (Този критерий не се не се прилагат за кандидати с проекти в селски райони, създадени до 1 година преди кандидатстването за проекти с инвестиции в: сектор „животновъдство”, сектор „плодове и зеленчуци”, производство на „етерично – маслени и медицински култури”. 4. Кандидатите следва да представят бизнес план /БП/, доказващ подобряване на дейността на ЗС чрез прилагане на планираните инвестиции и дейности подробно описани в представения БП.   **ВАЖНО:**  **В настоящите Условия за кандидатстване, в Раздел 24 „Списък на документи, които се подават на етап кандидатстване“ са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата. Условията, за които не е предвиден документ, се проверяват служебно.**  **11.Б. Условия за НЕдопустимост на кандидатите по настоящата процедура:**  **1.** Съгласно чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в процедура чрез подбор не могат да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 54 от Зaкона за обществени поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ. Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (Приложение № 3). Потенциалните кандидати не могат да участват в процедурата за подбор на проектни предложения и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай че:  **1.1.** са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;  **1.2.** са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;  **1.3.** имат задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към Столична община или към общината по седалището на кандидата, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;  **1.4**. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;  **1.5.** е установено, че:  а) са представили документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;  б) не са предоставили изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост или подбор;  **1.6.** е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка са нарушили чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатите са установени;  **1.7.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.  **1.8.** обявени са в несъстоятелност или в производство по несъстоятелност, или в процедура по ликвидация, или са сключили извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или са преустановили дейността си, а в случай че кандидатът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;  **1.9.** не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ;  **1.10.** лицата, които представляват кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи:  **1.10.1** са били на трудово или служебно правоотношение в РА или УО - до една година от прекратяване на правоотношението;  **1.10.2.** са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с лице, заемащо публична длъжност в УО на ПРСР 2014 - 2020 г. или в РА, което е участвало при одобряването на проектно предложение или при обработката на искане за плащане по сключения административен договор за предоставяне на финансова помощ;  **1.10.3.** е лице, което попада в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;  **2.** Основанията по т.1.1, 1.2 и 1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.  **3.** Точка 1.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.  **Съответствието с изискванията по т. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 и 1.10 се доказват при кандидатстване само с декларация съгласно Приложение № 16 от настоящите Условия за кандидатстване. Липсата на тези обстоятелства се доказва към момента на кандидатстване.**  Преди сключване на административния договор декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от РА, относно същите:  **а)** 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.  **б)** с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.  **4.** Не се дава предимство, а даденото предимство се отнема, когато бъде установено, че кандидат за подпомагане или негови членове са създали изкуствено условията след 1 януари 2014 г., необходими за получаване на това предимство, в противоречие с целите на европейското право и българското законодателство в областта на селското стопанство.  **5.** Финансовата помощ не се предоставя на кандидати/бенефициенти на помощта, които не са независими предприятия по смисъла на чл. 4, ал. 2 от Закона за малките и средните предприятия и за които се установи, че са учредени или преобразувани след 1 януари 2014 г. с цел получаване на предимство в противоречие с целта на подмярката по ПРСР 2014 – 2020 г., включително с цел получаване на финансова помощ в размер, надвишаващ посочените по тези указания максимални размери. |

# Допустими партньори (ако е приложимо):

|  |
| --- |
| По настоящата процедура партньорството е НЕПРИЛОЖИМО. |

# Дейности, допустими за финансиране:

|  |
| --- |
| **По настоящата процедура по подмярка 4.1. „Инвестиции в земеделските стопанства“, допустими за подпомагане са следните дейности:**   1. Внедряване на нови продукти, процеси и технологии и обновяване на наличните производствени материални и/или нематериални активи, 2. Опазване на компонентите на околната среда, включително с намаляване на вредните емисии и отпадъци; 3. Повишаване на енергийната ефективност в земеделските стопанства; 4. Подобряване условията на труд, подобряване на хигиенните, ветеринарните, фитосанитарните, екологичните и други условия на производство; 5. Подобряване качеството на произвежданите земеделски продукти; 6. Осигуряване на възможностите за производство на биологични земеделски продукти.   **Финансова помощ се предоставя на:**   1. земеделски стопани за инвестиции в техните стопанства, пряко свързани с една или няколко от дейностите по първично селскостопанско производство и съхранение само на собствени земеделски продукти, както и подготовка на продукцията за продажба;   За подпомагане по мярката кандидатите представят Бизнес план по образец съгласно Приложение № 11 и Приложение № 11а, който съдържа подробно описание на планираните инвестиции и дейности за 5-годишен период, а в случаите на инвестиции за създаване на трайни насаждения или извършване на строително-монтажни работи – за 10-годишен период.  Бизнес планът трябва да показва подобряване на дейността на земеделското стопанство на кандидата или на земеделските стопанства на членовете на групите или организациите на производители чрез прилагане на планираните инвестиции и дейности и постигане на целите на мярката и в съответствие с принципите на добро финансово управление, публичност и прозрачност. |

# Категории разходи, допустими за финансиране[[6]](#footnote-6)

|  |
| --- |
| 14. А. По настоящата процедура по подмярка 4.1. „Инвестиции в земеделските стопанства“, допустими за подпомагане са следните разходи за материални и нематериални инвестиции:  1. Разходи за строителство или обновяване на сгради и на друга недвижима собственост, използвана за земеделското производство, включително такава, използвана за опазване компонентите на околната среда; 2. Разходи за закупуване, включително чрез финансов лизинг, и/или инсталиране на нови машини, съоръжения и оборудване, необходими за подобряване на земеделския производствен процес, включително за опазване компонентите на околната среда, получаване на топлинна и/или електроенергия, необходими за земеделските дейности на стопанството и подобряване на енергийната ефективност, съхранение и подготовка за продажба на земеделска продукция; 3. Разходи за създаване и/или пресаждане на трайни насаждения, включително трайни насаждения от десертни лозя, медоносни дървесни видове за производство на мед, други бързорастящи храсти и дървесни видове, използвани за производство на биоенергия; 4. Разходи за закупуване на: съоръжения, прикачен инвентар за пчеларство и съответно оборудване, необходимо за производството на мед и други пчелни продукти, както и за развъждането на пчели-майки, включително чрез финансов лизинг; 5. Разходи за закупуване на земя, необходима за изпълнение на проекта във връзка с изграждане и/или модернизиране на сгради, помещения и други недвижими материални активи, предназначени за земеделските производствени дейности и/или за създаване и/или пресаждане на трайни насаждения; 6. Разходи за закупуване на сгради, помещения и друга недвижима собственост, необходими за изпълнение на проекта; 7. Разходи за закупуване, включително чрез финансов лизинг, на специализирани земеделски транспортни средства, като например: камиони, цистерни за събиране на мляко, хладилни превозни средства за транспортиране на продукция, превозни средства за транспортиране на живи животни и птици; 8. Разходи, свързани с проекта, в т.ч. разходи за предпроектни проучвания, такси, хонорари за архитекти, инженери и консултанти, консултации за екологична и икономическа устойчивост на проекти, проучвания за техническа осъществимост на проекта, извършени както в процеса на подготовка на проекта преди подаване на заявлението за подпомагане, така и по време на неговото изпълнение, които не могат да надхвърлят 12 на сто от общия размер на допустимите разходи по проект, включени в т. 1 – 7. Разходите за разработване на бизнес план, включващ предпроектни изследвания и маркетингови стратегии или попълване на анализ-разходи-ползи (финансов анализ), извършване на предпроектни проучвания и окомплектоване на пакета от документи и консултантски услуги, свързани с изпълнението, и отчитане на дейностите по проекта до изплащане на помощта не следва да надхвърлят 5 на сто от стойността на допустимите разходи.   ***Забележка****:* Разходите в т. 14.5. и т. 14.6. за закупуването на незастроени и застроени земи на стойност е допустимо до 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция;  **Дейностите и разходите по проекта, с изключение на разходите по т. 14.8., са допустими, ако са извършени след подаване на проектното предложение.**  **14. В. Условия за НЕдопустимост на разходите:**  Не се подпомагат кандидати/ползватели на помощта при наличие на някое от обстоятелствата за отстраняване, когато:  1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност, или са в процедура по ликвидация, или са сключили извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или са преустановили дейността си;  2. имат задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и/или към община за данъци и/или задължителни вноски за социалното осигуряване, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията; видът и размерът на задълженията следва да са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;  3. са лишени от правото да упражняват определена професия или дейност, установено с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;  4. са предоставили невярна информация, необходима за удостоверяване на липсата на основания за отказ за финансиране, критериите за подбор или изпълнението на договор, установени с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;  5. са сключили споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;  6. са нарушили правата на интелектуалната собственост, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;  7. са опитали, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението:  а) да повлияя на лице с правомощие за вземане на решения или контрол от УО на някой от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), включен в стратегията за ВОМР, и/или от Държавен фонд "Земеделие" по отношение на одобрението за получаване на финансова помощ чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация;  б) да получа информация от лице с правомощие за вземане на решения или контрол от УО на някой от ЕСИФ, включен в стратегията за ВОМР, и/или от ДФЗ, която може да ми даде неоснователно предимство, свързано с одобрение за получаване на финансова помощ;  8. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;  9. е установено, че по тяхна вина не са изпълнили задълженията си по договор за предоставяне на финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, договор за обществена поръчка, договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното им прекратяване, изплащане на обезщетения или други договорни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договорените дейности по договора;  10. са констатирани при проверки, одити или разследвания, проведени от разпоредители с бюджет, Европейската служба за борба с измамите или Европейската сметна палата, значителни недостатъци при спазването на основните задължения по изпълнение на договор за предоставяне на финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, договор за обществена поръчка, договор за концесия за строителство или за услуга, което е довело до предсрочното им прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции;  11. са извършили нередност, която е установена с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършена нередността;  12. имат изискуеми и ликвидни задължения към ДФЗ, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията;  13. са включени в системата за ранно откриване и отстраняване по чл. 108 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (ОВ L, бр. 298/1 от 26 октомври 2012 г.), наричан по-нататък „Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012“;  14. не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с лице на ръководна длъжност в УО на някоя от програмите, отговорни за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове, включен в стратегията за ВОМР или в ДФЗ;  15. не е лице, което е на трудово или служебно правоотношение в ДФЗ или УО на някоя от програмите, отговорни за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове, включен в стратегията за ВОМР до една година от прекратяване на правоотношението;  16. не е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:  а) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;  б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;  в) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;  г) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;  д) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;  е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс;  ж) престъпление по чл. 159а - 159г от Наказателния кодекс;  з) престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс;  и) престъпление по чл. 192а от Наказателния кодекс;  й) престъпление по чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;  к) престъпление, аналогично на тези по букви "а" до "й", в друга държава членка или трета страна;  17. Не е лице, което не е изпълнило разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ;  18. Не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя или е предоставяло консултантски услуги на същата МИГ, свързани с разработването и прилагането на стратегия за ВОМР;  19. е налице конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, който не може да бъде отстранен;  20. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществени поръчки (ЗОП);  Съгласно чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ в процедурата чрез подбор не могат да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 54 от ЗОП или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ. Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от Постановление № 162 на Министерски съвет от 2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г.  Липсата на обстоятелствата по т. 1 – т.20 се доказва:  1. с декларация към момента на кандидатстване съгласно приложение № 3 от Условията за кандидатстване/Документи за попълване (Декларация Приложение 6 от Наредба 22 на МЗХГ)  2. при издаване на заповед за одобрение на заявлението за подпомагане, подаване на заявка за авансово, междинно и окончателно плащане с удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията, или удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния съд за обстоятелствата по т. 1, удостоверение от органите по приходите, удостоверение от Агенция „Митници“ и удостоверение от общината по седалището на кандидата/ползвателя на помощта за обстоятелства по т. 2, свидетелство за съдимост за обстоятелства т. 3 и т.16, удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за обстоятелствата по т. 8;  Основанията за отстраняване по т.1 – т.14 се прилагат до изтичане на следните срокове:  1. определени във влязъл в сила акт на компетентните органи съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;  2. пет години от влизането в сила на присъдата по отношение на обстоятелства по т. 15“;  3. три години от влизането в сила на акт на компетентните органи съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, по отношение на обстоятелства по т. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 или 11.  Кандидати/ползватели, за които е налице обстоятелство по т.1 – т.16, имат право да представят доказателства при подаване на декларация съгласно приложение № 3 от Условията за кандидатстване/Документи за попълване (Декларация Приложение 6 от Наредба 22 на МЗХГ). За тази цел горепосочено лице може да:  1. е погасило задълженията си по т. 2 и 12, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;  2. е платило или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;  3. е изяснило изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействало на компетентните органи, и е изпълнило конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.  Не се дава предимство, а даденото предимство се отнема, когато МИГ установи, че кандидатът/ползвателят на помощта е създал изкуствено условията, необходими за получаване на това предимство, в противоречие с целите на европейското право и българското законодателство в областта на допустимите за подпомагане дейности по подмярката.  МИГ ще следи дали от процедурата за подбор са отстранени лицата и техните партньори, за които са установени обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 54 от Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ. |

# Допустими целеви групи (ако е приложимо):

|  |
| --- |
| Неприложимо |

# Приложим режим на минимални/държавни помощи:

|  |
| --- |
| Финансовото подпомагане за дейностите по мярката попада в обхвата на чл. 42 от ДФЕС, в който е определено, че поради спецификата на селскостопанския сектор правилата за конкуренцията се прилагат по отношение на производството и търговията със селскостопански продукти само доколкото това е решено от Европейския парламент и Съвета.  По отношение на подпомагането за развитие на селските райони основните принципи за приложимост на правилата за държавни помощи са изложени в чл. 81 и 82 от Регламент № 1305/2013.  Съгласно чл. 81, параграф 2 правилата за държавната помощ не се прилагат по отношение на плащанията, извършвани от държавите членки съгласно Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета, нито по отношение на допълнителното национално финансиране, попадащо в обхвата на чл. 42 от ДФЕС.  **Финансовото подпомагане по мярката няма да представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.** |

# Хоризонтални политики[[7]](#footnote-7)

|  |
| --- |
| **По настоящата процедура по подмярка 4.1. „Инвестиции в земеделските стопанства“,** няма да се предоставя безвъзмездна финансова помощ за проектни предложения, които не са в съответствие с политиката на ЕС за насърчаване на социалното приобщаване, намаляване на бедността и икономическо развитие на селските райони, равенство между половете, недискриминация и устойчиво развитие.  В срока за кандидатстване и при оценяването на проектните предложения ще се следи за спазване на следните основни принципи на хоризонталните политики на ЕС:   * 1. **Прилагане на принципа на равенство между половете:**   Равенството между жените и мъжете е една от основните ценности на Европейския съюз. Равнопоставеността на жените и мъжете е важен елемент на демокрацията и предпоставка за пълноценно упражняване на човешки права.  По време на консултации на потенциални бенефициенти, както и на етап кандидатстване, на етап оценяване и при изпълнението на проектните предложения одобрени за финансиране от стратегията, проектите ще се оценяват единствено по качествени характеристики, без да се взема под внимание половата принадлежност на кандидата.   * 1. **Допринасяне за утвърждаване на принципа на равните възможности**:   За целите на настоящата процедура, принципът на равните възможности ще бъде спазван при осигуряване на равнопоставено участие на жените, малцинствата и уязвимите групи от населението в прилагане на подхода ВОМР на територията на МИГ. Ще бъдат създадени еднакви възможности за кандидатстване и реализиране на проектните предложения, финансирани от настоящата процедура.   * 1. **Създаване на условия за превенция на дискриминацията:**   При прилагането на Подхода ВОМР от МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково ще се избягва всякаква форма на дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или международен договор, по който България е страна.  **При изпълнение на процедурите за набиране и одобрение на проекти към стратегията ще се прилагат принципите на прозрачност и равнопоставеност без разделяне на бенефициентите по религиозен, полов или друг признак.**  В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение със съотносимия/те за съответния проект принцип/и. Прилагането на заложените в проекта принципи се проследява както на етап оценка на проектните предложения, така и на етап изпълнение на проектите. |

# Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

|  |
| --- |
| Продължителността на изпълнение на всеки проект не следва да надвишава **36 /тридесет и шест/ месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. |

# Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения[[8]](#footnote-8)

|  |
| --- |
| Неприложимо |

# Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения[[9]](#footnote-9):

|  |
| --- |
| Неприложимо |

# Ред за оценяване на проектните предложения:

|  |
| --- |
| Оценката на проектните предложения се извършва при спазване на реда, определен ЗПЗП, ЗУСЕСИФ и Постановление № 162 на Министерски съвет от 2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г. и приложимото Европейско законодателство.  1/ Подбор на проектни предложения към стратегия за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена от МИГ съгласно разпоредбите на чл. 44, ал.1 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г. Процесът по оценка на проектни предложения от МИГ се провежда в системата ИСУН 2020. Оценяват се само проектните предложения, подадени с квалифициран електронен подпис чрез системата ИСУН 2020. Комисията за подбор на проектни предложения, назначена от МИГ спазва Единна недискриминационна и прозрачна процедура за подбор на проекти.  2/ До три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения Председателят на Управителния съвет на МИГ назначава със заповед Комисия за избор на проектни предложения. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН за всеки член на КППП.  3/ Комисията за избор на проекти се назначава при спазване на следните принципи:  1. избягване на конфликт на интереси при избора на проекти;  2. гарантира, че поне 50 на сто от гласовете при решения за подбор са дадени от членове, които не са представители на публичния сектор;  3. резултатите от подбора се документират.  4/ Комисията за избор на проектни предложения е съставена от: председател без право на глас, секретар без право на глас, нечетен брой членове /не по-малко от трима/ с право на глас и резервни членове, които са не по-малко от трима.  В работата на КППП могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО.  Членове на КППП могат да бъдат служители на МИГ, членовете на Общото събрание на МИГ и външни експерти.  5/ Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.  6/ Външните оценители се избират при спазване на разпоредбите на ПМС 162/5 юли 2016 г.  7/ Лицата в КППП трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със Заповедта за назначаване.  8/ Лицата от КППП е необходимо да изпълняват условията на чл. 16, ал. 2 и 3 от ПМС № 162/5 юли 2016. В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162/5 юли 2016 г. Всички участници в КППП подписват декларация относно изпълнението на тези условия и обстоятелства. При възникване на някое от тези обстоятелства в хода на провеждане на процедурата по оценяване, участниците незабавно писмено информират за това Председателя на УС. В случаите на неизпълнение на някое от условията, съответното лице се отстранява от оценителния процес.  9/ Председателят на УС на МИГ уведомява писмено УО на ПРСР 2014-2020 и ДФЗ не по-късно от 10 работни дни преди датата на провеждане на заседанието на КППП. Срокът се смята за спазен, ако уведомлението е депозирано в деловодството на УО на ПРСР 2014-2020 и ДФЗ в определения срок.  10/Подборът на проектни предложения, за които се предоставя безвъзмездна финансова помощ по стратегията за ВОМР на МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково се провежда в съответствие със следните принципи:  - свободна и лоялна конкуренция;  - равнопоставеност и недопускане на дискриминация;  - публичност и прозрачност.  11/ При процедура, чрез подбор се извършва:  1. оценяване на всяко проектно предложение, което включва:  а) оценка на административното съответствие и допустимостта;  б) техническа и финансова оценка;  2. класиране на одобрените проектни предложения в низходящ ред;  3. определяне на проектни предложения, за които се предоставя финансиране.  12/ До 30 работни дни от крайния срок на приема КППП извършва оценка на всички постъпили проектни предложения. В стратегията за ВОМР на МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково не е предвидена възможността за подаване на проектни предложения от МИГ.  13/ При осъществяване на дейността си, оценителната комисия се ръководи от процедурата за подбор на проекти на МИГ и указанията на УО на ПРСР 2014-2020.  14/ Председателят на КППП ръководи организационно и методически работата на оценителната комисия, следи за законосъобразното протичане на оценителния процес, координира процеса на оценка в съответствие с настоящата процедура и осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса, отговаря за извършването на оценката на постъпилите проектни предложения, съгласно срока на заповедта за назначаване на Комисията, подписва протоколите, обобщените оценителни листи и оценителния доклад от работата на Комисията, подписва кореспонденцията на Комисията.  15/ Секретарят подпомага председателя в дейността му, изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес и осигурява техническата обезпеченост на дейността на КППП, а именно:  1. подпомага работата на участниците в КППП с информационната система ИСУН 2020 в съответствие с възложените им задачи;  2. раздава, събира, съхранява и прикачва в ИСУН 2020 на декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност от всички лица, включени в оценителната комисия;  3. води протоколи от заседанията на КППП, отговаря за изготвяне, изпращане, съхранение на писма до/от кандидати и всякаква друга кореспонденция и документация, свързана с оценката;  4. комплектува документация, свързана с оценителния процес, като протоколи от заседания, приложения към оценителния доклад и други документи;  5. подписва протоколите, таблиците за обобщена оценка и оценителния доклад от работата на Комисията;  6. отбелязва присъствието на заседанията в присъствените листове и протоколите и изготвяне на оценителния доклад и неговите приложения;  7. оказва съдействие на председателя на КППП при изготвяне на оценителния доклад  16/ Членовете на КППП са длъжни да:  1. разгледат постъпилите проекти предложения и извършат оценка за административно съответствие и допустимост и техническа оценка, в съответствие с условията и критериите, описани и одобрени в Насоките за кандидатстване по всяка мярка;  2. подписват протоколите от отделните етапи на проверка/оценка, попълват контролни листи за проверка за административно съответствие и допустимост на проектите, таблици и доклади за обобщена и индивидуална техническа оценка и обоснованост на разходите, както и подписват оценителния доклад от работата на Комисията;  3. подпишат декларации за изпълнение на условията по чл.55, ал.9 от Процедурите.  17/ Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение[[10]](#footnote-10).  18/ Оценка се извършва в ИСУН 2020.  19/ МИГ прилага за всяка процедура за подбор на проекти Критерии и методология за оценка на проектните предложения, включени в стратегията за ВОМР, Критериите и методологията за оценка на проектните предложения се изготвят в съответствие с избраните мерки/операции в стратегията за ВОМР и включват два раздела: - Раздел I: Критерии за административно съответствие и допустимост; разделът включва две подраздела: Подраздел I: Критерии за административно съответствие; Подраздел II: Критерии за допустимост; Подраздел II включва задължително секции: Критерии за допустимост на кандидата и Критерии за допустимост на проекта; - Раздел II: Критерии за техническа и финансова оценка. Критериите за техническа оценка на проектите са част от одобрената стратегия за ВОМР. |

# 21.1. Оценка на административното съответствие и допустимост:

|  |
| --- |
| Проверката на административно съответствие и допустимост се осъществява от най-малко двама членове на КППП с право на глас, които я извършват независимо един от друг, на базата на контролен лист /КЛ/, приложен към Условията за кандидатстване.  Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост съгласно изискванията на мярката от стратегията за ВОМР, като се извършва проверка относно:  - дали проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;  - са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени Условията за кандидатстване;  - на основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите и предвидените дейности с критериите за допустимост, посочени в Условията за кандидатстване.  Подадените проектни предложения се проверяват дали са изготвени съгласно указанията и образците на документите, утвърдени към Условията за кандидатстване по мярката, публикувани на интернет страницата на МИГ и в ИСУН.  Проверката включва и:  1. проверка за липса на двойно финансиране;  2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия ;  3. проверка за минимални помощи;  4. посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително - монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо), за което се съставя протокол.  Оценката на административно съответствие и на допустимостта включва извършване на посещение на място за проверка на критерия за физическа незавършеност на обекта за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения, за което оценителите изготвят протокол.  Когато при проверка на административното съответствие и допустимост се установи липса на документи и/или друга нередовност, КППП изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по - кратък от една седмица от датата на получаване на уведомлението. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.  Уведомлението се изпраща на кандидата през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван електронно, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до: прекратяване на производството по отношение на кандидата.  Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020. Техническият процес свързан с предоставянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН 2020 от 14 май 2016 г.  Комисията за подбор на проектни предложения може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:  1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;  2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложени разходи;  3. дублиране на разходи;  4. неспазване на заложените в Насоките за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложени процентни съотношения/прагове на разходите;  5. несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.  Корекциите по т. 2 и 3 се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето и не може да бъде по-кратък от 5 дни.  В случай че по време на финансовата оценка се установи наличие на недопустими разходи или на разходи, които не са съпоставими с пазарните цени за аналогични активи, Комисията за подбор служебно коригира/премахва съответните разходи от бюджета на проекта.  Корекциите по не могат да водят до:  1. увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;  2. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;  3. подобряване на качеството на проектното предложение;  За извършените корекции по бюджета на кандидата се изпраща Уведомително писмо през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван електронно, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил.  При необходимост от съществени изменения на вече подадено проектно предложение, кандидатът може да го оттегли след представяне на мотивирано становище до МИГ с описание на причините, които налагат оттеглянето. При оттегляне на проектното предложение процеса на оценка се прекратява.  Въз основа на извършената проверка на административното съответствие и допустимостта, КППП изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане.  Проектното предложение се отхвърля когато:  1. предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените условия за административно съответствие;  2. кандидатът не отговаря на условията за допустимост;  3. проектът не отговаря на условията за допустимост;  4. не са спазени други критерии, посочени в документите за кандидатстване по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕСИФ и/или в приложими нормативни документи;  5. кандидатът умишлено е представил невярна информация с цел получаване на безвъзмездна помощ или не са представили изискваната задължителна информация съгласно Условията за кандидатстване. |

# 21.2. Техническа и финансова оценка:

|  |
| --- |
| Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Насоките за кандидатстване.  Критериите за техническа и финансова оценка на проектните са задължителни при оценка на проектните предложения от МИГ. Сборът на точките от съответните подраздели дава точките на раздела като цяло. Така получените резултати се сумират и формират крайния резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение. На основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред. За финансиране се одобряват в низходящ ред проектните предложения до покриване на общия размер на финансовите средства по съответната процедура.  Оценката се извършва от най-малко двама членове (оценители) на КППП с право на глас, независимо един от друг. Обобщената окончателна оценка за проектното предложение се формира като средноаритметична от окончателните оценки на всички оценители, извършили оценка, за което се попълва обобщен КЛ.  При оценката на проектните предложения на етап техническа и финансова оценка, КППП може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидатите, като срокът за представянето й не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.  Уведомлението се изпраща на кандидата през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван електронно, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.  Ако кандидатът не представи в срок необходимите пояснения и/или информация, проектното предложение се отхвърля или финансовата помощ се намалява в съответствие с неотстранените нередовности.  При необходимост от съществени изменения на вече подадено проектно предложение, кандидатът може да го оттегли след представяне на мотивирано становище до МИГ с описание на причините, които налагат оттеглянето. Оттеглянето се описва в оценителния доклад от проверката и процеса на оценка се прекратява.  Комисията за подбор на проектни предложения класира проектните предложения при спазване на следния ред:  1. Класират се проектни предложения в низходящ ред съобразно получения брой точки до размера на определения бюджет по съответната покана за прием.  2. За класираните проектни предложения с еднакъв брой точки, за които е установен недостиг на средства, се финансират проектите докъдето стига бюджетът на приема, а проектите с равен брой точки, за които не достигат средства, се отхвърлят.  3. При недостиг на средства за финансиране на всички одобрени проектни предложения КППП изготвя списък с резервни проекти в низходящ ред на получените оценки, отговарящи на условията за финансиране.  До приключването на работата на КППП кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН със съответните права.  Работата на КППП приключва с оценителен доклад до Ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020.  Въз основа на резултатите от оценката КППП на заключителното заседание на оценителната комисия изготвя Оценителен доклад в който се посочват:  1. дата, час и място на всички проведени заседания;  2. лица, участвали в процедурата по оценка;  3. резюме на оценителния процес и решенията, взети от оценителната комисия;  4. предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която комисията предлага да бъде предоставена за всяко предложение;  5. резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;  6. предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им.  Към доклада се прилагат и:  1. списък на регистрираните проекти;  2. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения;  3. копие на заповедта за назначаване на КППП и на заповедите за изменение, ако има такива;  4. декларации от членовете на КППП;  5. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения (ако има такива);  6. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди подаването на проектни предложения, както и кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес (ако има такива);  7. списък с проектите, които отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост;  8 списък с проектите, които не отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост и не се допускат до техническа и финансова оценка.  9. контролни оценителни листи от всеки етап на оценката;  10. протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;  11. кореспонденция, с компетентни органи/институции (ако има такива);  12. особено мнение (ако има такива);  13. други документи, (ако има такива).  Докладът се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на КППП.  В срок до 1 работен ден, след изготвяне на доклада, председателят на КППП предава на председателя на УС оценителния доклад и приложенията към него, за което се съставя протокол.  В срок до 1 работен ден от получаване на документите от КППП и въз основа на окончателния доклад, колективният управителен орган на МИГ одобрява класирането. Оценителният доклад се одобрява от председателя на УС на МИГ. Колективният управителен орган може да не одобри класирането при съществени нарушения на процедурата и да върне оценката и/или класирането за ново разглеждане. Тези решения колективния управителен орган на МИГ се вземат с обикновено мнозинство на членовете.  В срок до 3 работни дни от приключване на работата на КППП оценителният доклад и приложенията към него се изпращат от МИГ до ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020 и до изпълнителния директор на ДФЗ.  ДФЗ извършва проверка за спазване на процедурата за подбор на проекти и взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение.  При установена неяснота, неточност и непълнота на представените документи ДФЗ уведомява писмено кандидата и МИГ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи. Срокът се смята за спазен, ако информацията и/или документите са депозирани в деловодството на ДФЗ в определения срок.  Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в определения срок или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на проектните предложения.  Техническият процес свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020[[11]](#footnote-11). |

# Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВАЖНО: Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение е 100 точки.**  ***При равен брой точки:*** *Допълнителен приоритет при равен брой точки по подмярка 4.1. „Инвестиции в земеделски стопанства” ще получават проекти, осигуряващи допълнителна заетост.*  **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 10 т.**  Проектите се класират от КППП в низходящ ред съобразно получения брой точки на етап техническата и финансовата оценки, до размера на определения бюджет по обявата за прием. При недостиг на средства за финансиране на всички одобрени проектни предложения КППП изготвя списък с резервни проекти в низходящ ред на получените оценки, отговарящи на условията за финансиране.  **Подадените проекти ще се подреждат според съответствието им със следните критерии за оценка:**  **Обективни критерии за оценка на проектите и тяхната тежест**  **Критерии за оценка на проектите и тяхната тежест**   |  |  | | --- | --- | | **Критерии** | **Тежест (т.максимум)** | | Проектът подпомага чувствителни сектори в производство на плодове и зеленчуци, | 10 | | Проектът подпомага етерично маслени и медицински растения, | 20 | | над 50% 10 т. |  | | над 80% 20т. |  | | Проектът които подпомагат млечното животновъдство | 15 | | Над 50 % -10 т. |  | | Над 80% 15 т. |  | | Проектът е в биологично производство | 15 | | Над 50 % - 10 т. |  | | Над 80% 15 т. |  | | Проектът с инвестиции в иновации в стопанствата | 15 | | Проекти, осигуряващи допълнителна заетост | 10 | | До 3 раб.места 5т. |  | | До 5 раб.места 10 т. |  | | Проектът е на млад фермер, който е получил подкрепа за създаване на стопанства на млади фермери и полупазарни стопанства (малки стопанства) през периода 2007 – 2013 и периода 2014 – 2020 и не са получавали подпомагане по Програмата за инвестиционни дейности по мерки 121 и 4.1, с цел осигуряване на приемственост в селското стопанство. | 5 | | Проектът повишава енергийната ефективност на стопанството | 5 | | Проекти с инвестиции и дейности, осигуряват опазване на компонентите на околната среда | 5 | | **Общо** | **100** | |

# Начин на подаване на проектните предложения:

|  |
| --- |
| Подаването на проектното предложение по настоящата процедура се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020)** единствено с използването на валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg> .  Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин: Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез имейл и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.  **Изискващите се съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване придружителни документи** към формуляра за кандидатстване също **се подават изцяло електронно**. Посочените документи се описват в т. 12 от Формуляра преди подаването му.  Документите се прилагат към формуляра за кандидатстване във формат „рdf“, „xls“ или друг формат, указан в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата и се представят при поискване.  Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от кандидатите в резултат на допълнително искане от КППП, трябва да бъдат представени на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил. Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон (обн., ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.  **ВАЖНО:** Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020 като се подписва с КЕП от лице с право да представлява кандидата[[12]](#footnote-12) или упълномощено от него лице[[13]](#footnote-13). В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, проектното предложение се подписва от всяко от тях при подаването. При упълномощаване следва да се прикачи в ИСУН 2020 пълномощно, подписано и датирано на хартиен носител от лице с право да представлява кандидата, а в случай че кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва от всички от тях и се прикачва в ИСУН 2020. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение.  Моля, обърнете внимание, че проектно предложение е препоръчително да се подава винаги от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с ДФЗ и за отстраняване на забелязани нередовности във връзка с подаденото проектно предложение по време на оценката на проектните предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани нередовности по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) **са недопустими**.  Кандидатът трябва да посочи електронен адрес, който да е асоцииран към профила му в ИСУН и не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка.  Кореспонденцията и уведомленията във връзка с оценката на проектното предложение се осъществяват през ИСУН чрез електронния профил на кандидата.  За дата на получаване на кореспонденцията и уведомленията се счита датата на изпращането им чрез ИСУН. Сроковете започват да текат за кандидатите от изпращането на съответната кореспонденция и уведомление от КППП в ИСУН.  Важно е кандидатите да разполагат винаги с достъп до имейл адреса, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020.  До приключването на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в МИГ, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН от КППП със съответните права.  Моля, обърнете внимание, че само Формулярът за кандидатстване и изискуемите на етап кандидатстване документи ще бъдат оценявани. Затова, изключително важно е тези документи да съдържат цялата необходима информация.  От кандидатите не може да се изисква представяне на документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен регистър или когато информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на КППП по служебен път.  Не се изисква представяне на документи, които вече са предоставени и срокът им на валидност не е изтекъл.  Допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите относно декларираните обстоятелства и представените документи може да бъде предоставена само по искане на КППП.  Кандидатите следва да съобразят, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител/и се определя въз основа на стойността и предмета на услугата или доставката, независимо в кой раздел или перо на бюджета са предвидени съответните разходи. Не се допуска разделяне на предмета на услугата или доставката с цел заобикаляне прилагането на посочените нормативни актове.  Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване. |

# Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

|  |
| --- |
| Всички изискуеми документи трябва да бъдат попълнени коректно, заверени с подпис и печат /когато е приложимо/, сканирани и прикачени в ИСУН 2020.  Формуляра за кандидатстване се подписва с Квалифициран електронен подпис /КЕП/ и се прикачва в ИСУН 2020.  В случай, че даден документ не е приложим, кандидатът попълва и прикачва декларация по образец (***Приложение № 18***), удостоверяваща това обстоятелство – във формат “.pdf” или „.jpg“.  **І. Общи документи**  1. Проектното предложение трябва да е изготвено в правилния Формуляр за кандидатстване, одобрен по настоящата процедура, с попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни.   1. ***Формуляр за кандидатстване*** - подаден по електронен път чрез системата ИСУН 2020, в срока, посочен в Обявата и е на български език, с изключение на т.1 полета „Наименование на проектното предложение на английски език“ и „Кратко описание на проектното предложение на английски език“, които следва да са попълнени на английски език - подписан с КЕП и прикачен в ИСУН 2020; 2. Нотариално заверено изрично пълномощно – *в случай че документите не се подават лично от кандидата -* Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;   *Пълномощно се предоставя в случаите, при които проектът не се подава лично от кандидата. Представеното пълномощно следва да е изрично, да съдържа подпис на упълномощителя и нотариална заверка. Данните на упълномощеното лице следва да съответстват на посочените в поле "Упълномощено лице" по-горе.*   1. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му; 2. ***Приложение 2*** - Таблица за допустими инвестиции във формат „pdf” - подписан и сканиран от кандидата, както и във формат „xls“, „xlsx“;   *Таблицата за допустими инвестиции се попълва в електронен формат (по образец) и се предоставя, както на електронен носител в подходящ формат, така и разпечатана и подписана лично от кандидата. Документът задължително се предоставя в двата формата от всички кандидати.*   1. ***Приложение 3*** – Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“; 2. ***Приложение 4*** - Справка-декларация за приходите от земеделски дейности или участие и подпомагане по схемата за единно плащане на площ, включително приход от получена публична финансова помощ, директно свързана с извършването на тези дейности, или приход от преработка на земеделска продукция или услуги, директно свързани със земеделски дейности, или получена публична финансова помощ, получени за предходната или текущата финансова година с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“. - *за кандидати юридически лица с изключение на такива, които са създадени до 1 година преди датата на кандидатстване с инвестиции изцяло в приоритетните сектори*   *Справка-декларация се предоставя попълнена, разпечатана и подписана лично от кандидата. Когато кандидат е юридическо лице, документите се представят за всички лица (които са юридически лица), участващи в юридическото лице, производители на земеделски продукти, които са земеделски стопани.*   1. ***Приложение 5*** - Декларация за изчисление на минималния стандартен производствен обем на стопанството (по образец). Когато минималният стандартен производствен обем се доказва с намерение за засаждане/засяване по чл. 8, ал. 3, кандидатът предоставя и декларация с данни за предходната стопанска година.   *Декларация се предоставя попълнена, разпечатана и подписана лично от кандидата. В случаите, при които СПО се формира с намерение за засаждане/засяване, то кандидатът задължително указва периодът, в който ще се извърши засаждането/засяването в рамките на текущата, спрямо подаването на заявлението стопанска година. Когато кандидат е юридическо лице, декларацията се представя от всички лица, участващи в юридическото лице, които са земеделски стопани.*  **Важно!!!** Когато минималният стандартен производствен обем се доказва с намерение за засаждане/засяване по чл. 8, ал. 3, декларацията се предоставя в два екземпляра-един с данни за текущата, спрямо датата на подаване на заявлението, стопанска година и един с данни за предходната стопанска година.   1. ***Приложение 6*** - Декларация в оригинал по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни   *Декларацията (по образец) се предоставя попълнена, разпечатана и подписана лично от кандидата. Документът задължително се предоставя от всички кандидати.  Когато кандидат е юридическо лице, декларацията се представя от всички лица, участващи в юридическото лице, производители на земеделски продукти.*   1. ***Приложение 7*** - Декларация за нередности в оригинал   Декларацията (по образец) се предоставя попълнена, разпечатана и подписана лично от кандидата. Документът задължително се предоставя от всички кандидати.  *Декларацията се подписва задължително от кандидата - ФЛ, от представляващия и управляващия кандидата ЕТ, търговско дружество или юридическо лице. Когато управляващите кандидата са повече от едно лице, декларацията се попълва и подава по един екземпляр за всички лица от управителните органи на кандидата, а в случай, че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган и от прокуристите и търговските пълномощници, когато има такива.*   1. ***Приложение 8*** – Декларация/ Приложение № 6 към чл. 24, ал. 1, т. 8 от Наредба №22   *Декларацията (по образец) се предоставя попълнена, разпечатана и подписана лично от кандидата. Документът задължително се предоставя от всички кандидати. Когато кандидат е юридическо лице, декларацията се представя от всички лица, участващи в юридическото лице.*   1. ***Приложение 9*** – Запитване за оферта; 2. ***Приложение 10*** - Декларация в оригинал по чл. 4а, ал. 1 от ЗМСП (по образец, утвърден от министъра на икономиката)   *Декларацията се предоставя попълнена, разпечатана и подписана лично от кандидата. Документът задължително се предоставя от всички кандидати. Прилага се и приложението, предвидено към посочената декларация - образец "****Приложение 10а - Справка за обобщени параметри на предприятието****"*  *Когато кандидат е юридическо лице, декларацията, освен от кандидата, се представя и от всички лица, участващи в управлението на юридическото лице.*   1. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по реда на процедурата.   *Документът се прилага в оригинал и същият следва да съдържа всички изискуеми реквизити (подпис, печат, IBAN и BIC код, с титуляр на IBAN- кандидата) и е задължителен за всички кандидати.*   1. ***Приложение 11 и 11а*** - Бизнес план (по образец), включително на електронен носител и таблиците от бизнес плана в електронен формат по образец   *Бизнес план за 5-годишен период, а в случаите на инвестиции за създаване на трайни насаждения или извършване на строително-монтажни работи - за 10-годишен период. Бизнес планът се попълва в електронен формат в два файла (по образец) - текстови и табличен, като се предоставя както на електронен носител в двата формата, така и разпечатани и подписани на всяка страница лично от кандидата. Документът задължително се предоставя от всички кандидати.*   1. Документ, удостоверяващ представителната власт на законния представител на кандидат, създаден по Закона за Селскостопанската академия – важи за юридическите лица, създадени по Закона за Селскостопанската академия   *Документът се предоставя само от ЮЛ, създадени по ЗССА.*   1. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по реда на Условията за кандидатстване на настоящата процедура;   *Документът се предоставя само от кандидати - юридически лица.*   1. ***Справка за дълготрайните активи*** - приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица и еднолични търговци); 2. ***Приложение 13*** - Декларация за наличната самоходна земеделска техника в стопанството, придружена от копия на свидетелство за регистрация на земеделска и горска техника и талон за технически преглед за наличната в стопанството самоходна техника, на възраст до 7 години, считано от датата на подаване на Заявлението за подпомагане   *Декларацията се попълва от земеделски стопани, кандидатстващи за закупуване на* ***самоходна*** *земеделска техника за обработка на почвата и прибиране на реколтата и които съгласно инвентарна книга към датата на подаване на заявлението имат налична самоходна техника.*   1. ***Приложение 14*** - Декларация НСИ - *Документът задължително се предоставя от всички кандидати;* 2. ***Оферта и/или извлечение от каталог*** на производител/доставчик/строител и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи - с предложена цена от производителя/доставчика/строителя, когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 или по Закона за обществените поръчки след сключване на договор за предоставяне на финансова помощ (когато е приложимо); 3. ***Приложение 15*** - Калкулатор земеделска техника - Документът се попълва от земеделски стопани, кандидатстващи за закупуване на самоходна земеделска техника за обработка на почвата и прибиране на реколтата; 4. Регистрационна карта, издадена по реда на наредбата по § 4 от ЗПЗП и анкетни формуляри към нея. Към анкетните формуляри се прилага опис, заверен от официален ветеринарен лекар не по-рано от 4 месеца преди датата на подаване на заявлението за подпомагане, когато в изчисляването на стандартния производствен обем участват животни. Когато минималният стандартен производствен обем се доказва с намерение за засаждане/засяване по чл. 8, ал. 3, кандидатът представя регистрационна карта, издадена по реда на наредбата по § 4 ЗПЗП, и анкетни формуляри към нея за предходната стопанска година, когато съответствието с изискването по чл. 8, ал. 1, т. 2 се доказва с документите по чл. 8, ал. 2, т. 3. Документите за текущата стопанска година задължително се предоставят от всички кандидати.   *Когато кандидат е юридическо лице, документите се представят за всички лица, участващи в юридическото лице, които са земеделски стопани. Документите за предходната стопанска година се предоставят в случай, че едновременно са изпълнени следните условия:*  *1. минималният стандартен производствен обем се доказва с намерение за засаждане/засяване по чл. 8, ал. 3 от Наредба № 9.*  *2. когато съответствието с изискването по чл. 8, ал. 1, т. 2 за предходната стопанска година се доказва с документите по чл. 8, ал. 2, т. 3 от Наредба № 9.*   1. Документ за собственост или ползване на земята или заповеди по чл. 37в, ал. 4, ал.10 и ал.12 от ЗСПЗЗ, която участва при изчисляването на минималният стандартен производствен обем. Кандидатът представя същите документи или заповеди и за предходната стопанска година, когато минималния стандартен производствен обем се доказва с намерение по чл. 8, ал. 3 и когато съответствието с изискването по чл. 8, ал. 1, т. 2 се доказва с документите по чл. 8, ал. 2, т. 2. Важи в случай, че няма регистрирана обработваема земя в ИСАК за текущата към датата на кандидатстване стопанска година   *Документът не се предоставя в случаите, при които земята, която участва при изчисляването на минималният стандартен производствен обем се доказва с анкетна карта или е заявена по схемите и мерките за подпомагане на площ.*  *Когато кандидат е юридическо лице, документите (ако е приложимо) се представят за всички лица, участващи в юридическото лице, производители на земеделски продукти, които са земеделски стопани. Документите за предходната стопанска година се предоставят в случай, че едновременно са изпълнени следните условия:*  *1. минималният стандартен производствен обем се доказва с намерение за засаждане/засяване по чл. 8, ал. 3 от Наредба № 9.*  *2. когато съответствието с изискването по чл. 8, ал. 1, т. 2 за предходната стопанска година се доказва с документите по чл. 8, ал. 2, т. 2 от Наредба № 9.*   1. Отчет за приходи и разходи за предходната финансова година или последен приключен междинен период – важи за кандидати юридически лица, с изключение на кандидатите, *които са създадени до 1 година преди датата на кандидатстване с инвестиции изцяло в приоритетните сектори*, *включително с инвестиции, в обхвата на два или повече от тези сектори.*   *Документът трябва да съдържа всички необходими реквизити, съгласно Закона за счетоводството. Когато кандидат юридическо лице, документите се представят за всички лица (които са юридически лица), участващи в управлението на юридическото лице, които са земеделски стопани.*   1. Инвентарна книга към датата на подаване на заявлението за подпомагане с разбивка по вид на актив, дата и цена на придобиване - в случай на разходи, които представляват дълготрайни материални активи съгласно Закона за счетоводството.   *Документът се предоставя от всички кандидати.*   1. Удостоверение, издадено от Националната агенция за приходите, че ползвателят на помощта няма просрочени задължения, издадено не по-рано от 1 месец, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане   *Документът се предоставя от всички кандидати в оригинал.*   1. Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/разрешително от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и/или Закона за биологичното разнообразие (ЗБР) и Закона за водите   *Документът се предоставя само в случаите, предвидени в Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и/или Закона за биологичното разнообразие (ЗБР) и Закона за водите*.   1. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти обект на инвестицията или документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане (когато е учредено срочно право на строеж) - важи в случаите по чл. 25, ал. 1, т. 1   *Документът се предоставя в случай на кандидатстване за разходи за строително-монтажни работи за изграждане на нов строеж, надстрояване и/или пристрояване на съществуващ строеж, за които се изисква разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията.*   1. Документ за собственост или документ за ползване върху имота (земя и/или земеделска земя, и/или друг вид недвижими имоти обект на инвестицията), валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане, вписан в районната служба по вписвания, а в случай на договор за аренда на земя - и регистриран в съответната общинска служба на МЗХ – важи в случаите в случаите на обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията;   *Документът се предоставя в случай на кандидатстване за разходи за: - закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения, необходими за подобряване на производството и/или обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно ЗУТ (с изключение при закупуване на земеделска техника и специализирани транспортни средства, които не са трайно прикрепени към земята, сградите или помещенията или поради своето естество или предназначение не се използват в затворени помещения); - строително-монтажни работи, за които не се изисква разрешение за строеж, съгласно ЗУТ; - създаване и/или презасаждане на трайни насаждения.*   1. Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, в случаите на проекти включващи разходи за строително-монтажни работи и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ – важи в случаите по чл. 25, ал. 3, т. 1   *Документът се предоставя в случай на кандидатстване за разходи за СМР, за които не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ.*   1. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект“ или “Работен проект (работни чертежи и детайли)“ в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.) или заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията – важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ   *Документът се предоставя при кандидатстване за разходи за СМР.*   1. Становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж - важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тях не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно ЗУТ   *Документът се предостая при кандидатстване за разходи за СМР, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно ЗУТ.*   1. ***Приложение 12*** – Подробни количествено – стойностни сметки /КСС/ заверени от правоспособно лице - *важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи*. 2. Разрешение за строеж – важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ   *Документът следва да е издаден на името на кандидата.*   1. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ – важи в случай, че проектът включва разходи за преместваеми обекти   *Документът следва да е издаден на името на кандидата.*   1. Одобрен технически/технологичен проект, придружен от пред-проектно проучване изготвен и съгласуван от правоспособно лице – важи в случаите по чл.28   *Документът се предоставя при инвестиции за производство на енергия от ВЕИ.*   1. Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки - обект на инвестицията, включително с посочени марка, модел, цена в лева или евро с посочен ДДС и срок за изпълнение. - важи в случаите, когато кандидатът, не се явява възложител по чл.5 и 6 от ЗОП. В случаите на инвестиции за строително-монтажни работи към договорите се прилагат и количествено-стойностни сметки на хартиен и електронен носител (по образец ***Приложение 12***).   *Документите не се прилагат за кандидати, които се явяват възложители по чл.5 и 6 от ЗОП. КСС се предоставят на хартиен и електронен носител, разделени по подобекти, съответстващи на описаните в "Таблицата за допустимите инвестиции". КСС следва да съответстват на КС в проектната документация, изготвена съгласно ЗУТ и да са подписани от двете страни по договора за СМР*.   1. Технологичен проект ведно със схема и описание на технологичния процес, изготвен и заверен от правоспособно лице (когато инвестицията по проекта е част от технологичен процес); 2. Анализ, изготвен и съгласуван от правоспособно лице с компетентност в съответната област (важи в случаите на инвестиции за производство на електрическа и/или топлинна енергия или енергия за охлаждане и/или производство на биогорива и течни горива от биомаса); 3. Документ, удостоверяващ, че предприятието отговаря на изискванията за хигиена на храните/фуражите и тяхната безопасност, издаден от Българската агенция по безопасност на храните, в случай на производство и/или маркетинг на хранителни стоки/фуражи. 4. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски. Договори не се представят за разходи по чл. 51а. Важи в случай, че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг   *Документът се предоставя в случаите, когато някои от активите ще бъдат придобити чрез финансов лизинг.*   1. Една независима оферта в оригинал, която съдържа наименованието на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена определена в левове или евро с посочен ДДС - важи в случаите по чл. 32, ал. 11 и не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за разходи за извършени услуги от държавни или общински органи и институции.   *Документът се предоставя в случаите, че разходът, за който се кандидатства е наличен в публикувания списък с активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи. Не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за разходи (включително държавни такси) за извършени услуги от държавни или общински органи и институции.*   1. Най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, които съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена определена в левове или евро с посочен ДДС, ведно с направени от кандидата запитвания за оферти съгласно ***Приложение 9*** - важи в случаите по чл. 32, ал. 12 и не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за разходи за извършени услуги от държавни или общински органи и институции.   *Документите се предоставят в случаите, че разходът, за който се кандидатства не е наличен в публикувания списък с активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи. Офертите следва да отговарят на определенията, посочени в §1 т. 23 и т. 46 от допълнителните разпоредби към Наредба № 9 от 21.03.2015 г. Не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за разходи (включително държавни такси) за извършени услуги от държавни или общински органи и институции.*   1. Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител - важи в случаите, когато кандидатът не се явява възложител по чл.5 и 6 от ЗОП, а когато избраната оферта не е с най-ниска цена – и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора - важи в случаите по чл. 32, ал.12   *Документът се предоставя в случаите, при които кандидатът е избрал доставчик/изпълнител чрез подбор от най-малко три оферти. Когато избраната оферта не е с най-ниска цена в решението се включва и писменна обосновка за мотивите.*   1. Фактури придружени с платежни нареждания за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г. съгласно чл. 21, ал. 2, т. 14, ведно с банкови извлечения;   *Документи, доказващи извършените разходи, преди подаване на проектното предложение – в случай, че кандидата заявява за възстановяване такива разходи.*   1. Удостоверение за данъчна оценка, издадено в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане - важи в случай, че проектът включва разходи за закупуване на земя, сгради и/или друга недвижима собственост   *Документът се предоставя при кандидатстване за разходи за закупуване на земя и/или сгради.*   1. Удостоверение, съгласно чл. 25, ал. 4 от Наредба № 47/2003 г. за производство и предлагане на пазара на елитни и племенни пчелни майки и отводки (рояци) и реда за водене на регистър – важи в случай, че проектът включва разходи за производство на пчелни-майки по чл. 32, ал. 1, т. 5   *Документът се предоставя при кандидатстване за разходи за производство на пчелни-майки.*   1. Документация по проведената съгласно изискванията на ЗОП процедура за избор на изпълнител/и - важи в случай, че проектът включва разходи по чл. 32, ал. 1, т.14, извършени преди подаване на заявлението за подпомагане от кандидат, който се явява възложител по чл.5 и 6от ЗОП.   *Предоставя се заверено от възложителя копие на всички документи от проведената, съгласно изискванията на ЗОП, процедура за избор на изпълнител/и за предварителните разходи, извършени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане.*   1. Разрешително за водовземане или ползване на повърхностен воден обект за изграждане на съоръжения за водовземане, ако се предвижда такова или Договор за извършване на услуга „водоподаване за напояване“ (за проекти с включени инвестиции за напоителни системи)   *Предоставя се от кандидати, в чиито проекти са включени инвестиции за напоителни системи.*   1. Становище за допустимост по чл. 155, ал. 1, т. 23 от Закона за водите, издадено от директора на съответната Басейнова дирекция за управление на водите към Министерство на околната среда и водите за съответствие на инвестиционното предложение с действащите План за управление на речните басейни и План за управление на риска от наводнения (предоставя се на кандидата от съответната РИОСВ, в едно с документа по т. 21 за проекти с включени инвестиции за напоителни системи)   *Предоставя се от кандидати, в чиито проекти са включени инвестиции за напоителни системи.*   1. Инженерен проект, изготвен и заверен от строителен инженер, вписан в регистъра към Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране, правоспособен да проектира системи за напояване (за проекти с включени инвестиции за напоителни системи)   *Предоставя се от кандидати, в чиито проекти са включени инвестиции за напоителни системи;*   1. ***Приложение 16 -*** Декларация за несъстоятелност с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“ – важи за всички кандидати; 2. ***Приложение 17*** – Формуляр за мониторинг - *Формулярът за мониторинг се попълва при регистриране на проектно предложение от кандидат към стратегия за ВОМР и при подаване на искане за плащане. При подаване на искане за плащане във формуляра се отчитат актуалните данни;* 3. ***Приложение 18*** - Декларация неприложими документи - *Декларацията се подава в случаите когато документите, включени в „Списък с общи документи“от Условия за кандидатстване, не са приложими за проектното предложение по подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие“* – важи за всички кандидати; 4. ***Приложение 19* -** Списък с невъзстановими инвестиционни разходи с доказателства за изпълнение на инвестициите от Таблица с инвестиционните разходи, за които не се кандидатства по проекта, съгласно приложение към договора за финансово подпомагане – заверени с име на ползвателя, подпис и печат; 5. ***Приложение 20*** - Декларация двойно финансиране - *Декларацията се подписва от ползвателя – ФЛ или от представляващия и управляващия ползвателя, в случаите на ЕТ или ЮЛ.* 6. ***Приложение 21*** - Декларация относно липса на изкуствено създадени условия – попълва се от всеки кандидат по процедурата; 7. ***Приложение 22*** - Справка персонал - попълва се от всеки кандидат по процедурата;   **Придружаващи специфични документи:**  Допълнителни документи, доказващи съответствие с приоритет по критериите за оценка/в случай, че е приложимо/:   1. Договор за БФП от кандидати, получили подкрепа за създаване на стопанства на млади фермери и полупазарни стопанства (малки стопанства) през периода 2007 – 2013 и/или периода 2014 – 2020 г., но не са получавали подпомагане по ПРСР за инвестиционни дейности по мерки 121 и 4.1, с цел осигуряване на приемственост в селското стопанство. *Предоставя се при заявени точки по критерии „****Приоритет за навлизането на млади фермери“;*** 2. Договор за БФП от кандидати, с изпълнен успешно проект по мярка 121 или по подмярка 4.1. - важи в случай, че кандидатът завява точки по критерии „Изпълнен успешно проект по мярка 121 или по подмярка 4.1.” от Критериите за оценка на проектните предложения; 3. Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел или внедряване на инвестиции, изпълнени по чл. 35 от Регламент 1305/2013. *Предоставя се при заявени точки по критерии „****Иновативност на проекта - според % инвестиции”*** *от Критериите за оценка на проектните предложения;* 4. Резюме за отразяване на резултатите от енергийно обследване на промишлената система съобразно изискванията на Наредба № РД-16-346 от 2.04.2009 г. за показателите за разход на енергия, енергийните характеристики на промишлени системи, условията и реда за извършване на обследване за енергийна ефективност на промишлени системи , изготвени от правоспособни лица, вписани в публичния регистър по чл. 34, ал. 1 от Закона за енергийна ефективност (ЗЕЕ). *Предоставя се при заявени точки по критерии „****Енергийна ефективност според % инвестиции****” от Критериите за оценка на проектните предлложения (по обосновка в бизнесплана) Документите следва да са съобразени със Закона за енергийната ефективност обн., ДВ, бр. 35 от 15.05.2015 г., в сила от 15.05.2015 г.;* 5. Декларация по чл. 33, ал. 6 от ЗЕЕ, придружена с доказателства за подаването й пред АУЕР – важи в случаите предвидени в ЗЕЕ   *Предоставя се при заявени точки по критерии „****Енергийна ефективност според % инвестиции****” от Критериите за оценка на проектните предлложения, когато е приложимо. Документът следва да е съобразен със Закона за енергийната ефективност обн., ДВ, бр. 35 от 15.05.2015 г., в сила от 15.05.2015 г.;*   1. Становище, издадено от правоспособно лице, от което да е видно кои от инвестициите в проекта са свързани с опазване компонентите на околната среда.   *Предоставя се при заявени точки по критерии „****Опазване на околната среда според % инвестиции”*** *от Критериите за оценка на проектните предлложения (по обосновка в бизнесплана) в частта инвестиции и дейности, осигуряващи опазване на компонентите на околната среда;*   1. Документ, издаден от правоспособно лице, удостоверяващ наличието на технологии, които водят до намаляване на емисиите съгласно Регламент (ЕС) 2015/1189 на Комисията от 28 април 2015 г. за прилагане на Директива 2009/125/ЕС на Европейския парламент и на Съвета по отношение на изискванията за екопроектиране на котли на твърдо гориво (OB L 193, 21 юли 2015 г.)   *Предоставя се при заявени точки по по критерии „****Опазване на околната среда според % инвестиции****” от Критериите за оценка на проектните предлложения (по обосновка в бизнесплана) в частта инвестиции и дейности, осигуряващи опазване на компонентите на околната среда;*   1. Договор за контрол по смисъла на чл. 18, ал. 3 от Закона за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз (ЗПООПЗПЕС) с контролиращо лице, получило разрешение от министъра на земеделието и храните за осъществяване на контрол за спазване правилата на биологичното производство по реда на чл. 19 и 20 ЗПООПЗПЕС, придружен от документ (сертификационно писмо от контролиращото лице, сертификат, че кандидатът е производител на продукт/и, сертифициран/и като биологичeн/и, или друг документ), издаден от контролиращо лице, удостоверяващ че земята/площите и/или наличните животни, с които е обосновано ползването на инвестициите, свързани с производство на биологични продукти, са предмет на контрол към датата на кандидатстване.   *Документът се предоставя само от кандидати, които към датата на подаване на заявлението за подпомагане са производители на продукт/и, сертифициран/и като биологичeн/и и са заявили точки по критерии „****Производство на биологична продукция****” от Критериите за оценка на проектните предложения;*  *Към договора се предоставя и сертификат, удостоверяващ че кандидатът е производител на продукт/и, сертифициран/и като биологичeн/и;*   1. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за последните три години спрямо датата на подаване на заявление за подпомагане, заверена от кандидата и НСИ.   *Представя се в случай, че кандидатът заявява точки по критерии* ***„Кандидат осигуряващ заетост на допълнителен перосонал*** */ ново работно място за целия период на изпълнение на проекта. За кандидати ЕТ и физически лица се предоставя справка за заети лица, заверена от кандидата и от НСИ, от която да са видни данните за средния списъчен брой на персонала за съответните години;*   1. Копие от годишни данъчни декларации за предходните три финансови години спрямо датата на кандидатстване, заверени от съответната ТД на НАП |

# Краен срок за подаване на проектните предложения[[14]](#footnote-14):

|  |
| --- |
| **ПЕРИОД НА ПРИЕМ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**  **I прием:** Начална дата за прием на проектни предложения: 14.01.2019 г.  Краен срок за представяне на предложенията: 25.02.2019 г., 17.00 часа.  **II прием**: Начална дата за прием на проектни предложения: 21.10.2019 г.  Краен срок за представяне на предложенията: 25.11.2019 г., 17.00 часа*.(в случай, че са налични остатъчни средства от първи краен срок за подаване на проектни предложения).*  В съответствие с разпоредбите на чл. 42, ал. 4 на ПМС 161/2016 процедурата по **подмярка 4.1 „Инвестиции в земеделски стопанства“** за подбор на проектни предложения в изпълнение на СВОМР е с два срока за кандидатстване, както следва:  **1. Първи краен срок за кандидатстване:** Общ размер на безвъзмездна финансова помощ от стратегията за ВОМР по настоящата процедура – **650 000.00 лева /100 % от предвидената БФП/.**  **2. Втори краен срок за кандидатстване:** В случай, че е налице неусвоен финансов ресурс от първия краен срок на кандидатстване, МИГ предвижда втори краен срок през 2019 г., при същите условия, без значение размера на остатъчния финансов ресурс от първи прием.  След обявяване на процедура за подбор МИГ осигурява предоставяне на разяснения по документите. Кандидатите могат да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условията за кандидатстване до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Разясненията следва да бъдат утвърдени от Председателя на Управителния съвет или оправомощено от него лице. Разясненията следва да се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати. Разясненията се съобщават в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Допълнителни въпроси могат да се задават само на следната електронна поща: [mig.mkg2016@gmail.com](mailto:mig.mkg2016@gmail.com) по настоящата процедурата за подбор на проектни предложения. Отговорите на въпросите на кандидатите се публикуват на интернет страницата на МИГ на следния адрес: [www.mig-mkg.bg](http://www.mig-mkg.bg) и в ИСУН 2020 в 10-дневен срок от получаването им, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.  В рамките на всяка обявена процедура кандидатите могат да подадат само едно проектно предложение. При подаване на повече от едно предложение от кандидат Комисията за подбор разглежда само последното, като предходните се считат за оттеглени. МИГ гарантира изпълнението на това обстоятелство със залагането на съответните проверки, които трябва да се извършат от Комисията за подбор. В случай че по дадена процедура бъдат подадени проектни предложения от няколко свързани предприятия, осъществяващи сходна дейност, административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да бъде сключен само с едно от тези предприятия. При установено наличие на посоченото обстоятелство, Комисията за подбор предлага за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ всяко проектно предложение от списъка с одобрени за финансиране проектни предложения, класирано след първото такова по точки, което също е включено в списъка с одобрени за финансиране проектни предложения/списъка с резервни проектни предложения. Под свързани предприятия се разбират предприятията по чл. 4, ал. 4-8 от Закона за малките и средните предприятия. Под сходна дейност следва да се разбира основна икономическа дейност, попадаща в същия клас (четирицифрен код) съгласно Класификация на икономическите дейности - КИД-2008. |

# Адрес за подаване на проектни предложения:

|  |
| --- |
| Проектното предложение по настоящата процедура се подава само по електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: [https://eumis2020.government.bg](https://eumis2020.government.bg/)**. Подаване на проектното предложение на хартиен носител е НЕПРИЛОЖИМО!** |

# Допълнителна информация[[15]](#footnote-15):

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

|  |
| --- |
| **Основна информация за проектното предложение.**  На основание чл. 46, ал. 6 от Наредба № 22 от 2015 г., с цел набавяне на пълен набор от данни за издаване на уникален регистрационен номер от Държавен фонд „Земеделие“, е необходимо кандидата/бенефициента/упълномощеното лица да добави в проектното предложение и следната информация:   * Освен ЕГН да се добави ЛНЧ (Личен номер на чужденец); * Документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност); * Данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН за представляващия (когато е приложимо); * Седалище (когато е приложимо); * Адрес по местоживеене (когато е приложимо); * Адрес за кореспонденция; * УРН (в случай, че е издадено такова).   В случаите, когато даден документ не е приложим, кандидатът прикачва декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие“, ***Приложение № 18*** от Документите за попълване към настоящите УК, удостоверяваща това обстоятелство – във формат „pdf“ или „jpg“.  **Процедура за уведомяване на неодобрени и одобрените кандидати и сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ.**  Подборът на проектни предложения към стратегии за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена от МИГ. Комисията за подбор извършва оценка на всички постъпили проекти в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема. Работата на Комисията за подбор на МИГ приключва с оценителен доклад до ръководителя на Управляващия орган на ПРСР. Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията. Оценителният доклад се одобрява от КУО/УС на МИГ. МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО за това.  Оценителният доклад *включва:*  1.копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението й, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;  2. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;  3. кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес[[16]](#footnote-16);  4. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);  5. протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;  6. други документи, ако е приложимо.  Към оценителния доклад *се прилагат:*  1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;  2. списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;  3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;  4. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.  Ръководителят на Управляващия орган взима решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за всяко проектно предложение. Решението на Ръководителя на Управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор с всеки отделен бенефициент. МИГ изпраща Уведомително писмо до кандидатите, чието проектно предложение не е одобрено или че е частично одобрено в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ. Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез ИСУН 2020. Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази писмено до Ръководителя на УО/ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението Ръководителят на УО/ДФЗ се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:  1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;  2. потвърждава предварителното решение на МИГ.    **ИНФОРМИРАНОСТ И ПУБЛИЧНОСТ**  получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР са длъжни да осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно:  1. изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 - 2020 г.;  2. приложение № ІІІ към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/669 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (ОВ, L 115/33, 29 април 2016 г.);  3. раздел ІІ, точка 2.2 от Приложение ХІІ от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.), приложими за мерките за информация и публичност.  Получателите на финансова помощ въвеждат, събират и систематизират коректна и достоверна информация относно дейностите по изпълнението, управлението, наблюдението, оценката и контрола на проектите към тях съобразно своите отговорности в ИСУН. |

# Приложения към Условията за кандидатстване :

|  |
| --- |
| **Списък с документи за информация на кандидатите**:   * 1. ***Приложение № 1:***   Административно съответствие и допустимост;   * 1. ***Приложение № 2***:   Изисквания за информация и публичност;   * 1. ***Приложение № 3***:   Указания за попълване на Декларация МСП;   * 1. ***Приложение № 4***:   Протокол от посещение на място;  **Списък с документи за попълване**:   * ***Приложение 2 -*** Таблица за допустимите инвестиции и дейности\_19.2; * ***Приложение 3 -*** Декларация по\_чл. 25, ал. 2\_от\_ЗУСЕСИФ; * ***Приложение 4 -*** Декларация приходи от земеделие; * ***Приложение 5 -*** Декларация за СПО; * ***Приложение 6 -*** Декларация по ЗЗЛД; * ***Приложение 7 -*** Декларация за нередности; * ***Приложение 8 -*** Декларация/ Приложение № 6 към чл. 24, ал. 1, т. 8 от Наредба №22; * ***Приложение 9 -*** Образец на запитване за оферта; * ***Приложение 10 -*** Декларация за обстоятелствата по чл.3 и чл.4 от (ЗМСП); * ***Приложение 10а -*** Справка за обобщени параметри на предприятието; * ***Приложение 11 -*** Бизнес план - текстови\_вариант\_06.03.2018; * ***Приложение 11a -*** Бизнес план\_електронен формат\_06.03.2018; * ***Приложение 12*** - Количествено-стойностна сметка; * ***Приложение 13 -*** Декларация за самоходна техника. * ***Приложение 14 -*** Декларация НСИ; * ***Приложение 15 -*** Калкулатор земеделска техника; * ***Приложение 16 -*** Декларация за несъстоятелност; * ***Приложение 17 -*** Формуляр за мониторинг; * ***Приложение 18 -*** Декларация неприложимост на документи по 19.2; * ***Приложение 19* -** Списък невъзстановими инвестиционни разходи; * ***Приложение 20*** - Декларация двойно финансиране; * ***Приложение 21*** - Декларация липса на изкуствено създадени условия; * ***Приложение 22*** - Справка персонал; |

1. МИГ си запазва правото да променя настоящите условия за кандидатстване при промяна на приложимото законодателство и при промяна на указанията от Управляващия орган на ПРСР 2014-2020 г. [↑](#footnote-ref-1)
2. Съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 215/2014 на комисията от 7 март 2014 година. [↑](#footnote-ref-2)
3. Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложения, в случай че има такива. [↑](#footnote-ref-3)
4. Посочва се процентът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на бенефициента (ако е приложимо). [↑](#footnote-ref-4)
5. Финансовата помощ за одобрени проекти е в размер 50 на сто от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за един проект. [↑](#footnote-ref-5)
6. В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове ( обн. ДВ, бр. 100 от 2005 г.) [↑](#footnote-ref-6)
7. Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС (ако е приложимо) и на принос към тях. [↑](#footnote-ref-7)
8. Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл.31, ал.1 от Закона управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове. [↑](#footnote-ref-8)
9. Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл.31, ал.1 от Закона управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове. [↑](#footnote-ref-9)
10. Смисълът на термина „качество на проектното съдържание“ е, че не трябва да се допуска създаване на условия и предпоставки за подобряване на съществени елементи в първоначално подаденото проектно предложение, които подлежат на оценка по предварително зададени критерии. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ръководството може да бъде намерено на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg/docs/guide.pdf> [↑](#footnote-ref-11)
12. За целите на настоящите Условия под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на предприятието.

    Валиден КЕП към датата на кандидатстване с титуляр и автор - физическото лице, което е официален представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е официалния представител на предприятието-кандидат [↑](#footnote-ref-12)
13. В случай на подаване на проектното предложение от пълномощник – КЕП-а следва да бъде с титуляр и автор упълномощеното физическо лице, а в случай на упълномощаване на юридическо лице – КЕП-а следва да бъде с титуляр упълномощеното юридическо лице и автор – официалният представляващ на упълномощеното юридическо лице.. [↑](#footnote-ref-13)
14. В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите. [↑](#footnote-ref-14)
15. По преценка на Управляващия орган. [↑](#footnote-ref-15)
16. [↑](#footnote-ref-16)