



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

СДРУЖЕНИЕ “МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ”

Тервел – 9450, ул. ” ЦарКалоян” № 11, тел. 0887469928, e-mail: migt@abv.bg : <https://www.mig-tk.org>

УСЛОВИЯ 1

за кандидатстване с проектни предложения за предоставяне на
безвъзмездна финансова помощ по

Процедура за подбор на проектни предложения

в ИСУН 2020 № BG06RDNP001 -19-548

МИГ ТЕРВЕЛ – КРУШАРИ

**Подмярка 7.2 “Инвестиции в създаването, подобряването или
разширяването на всички видове малка по мащаби
инфраструктура”**

прием 2021-2022 г.

**към Стратегията за Водено от общностите местно развитие на
МИГ ТЕРВЕЛ – КРУШАРИ**

¹ Настоящите Указания са одобрени със **Заповед №..... на Председателя на УС, издадена на основание
Решение на УС от**

След активиране на процедурата, МИГ Тервел – Крушари, може да извършва промяна в обявата и в процедурата по реда на нейното одобрение в следните случаи: 1. при промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документ или в ПРСР 2014 - 2020 г., които налагат привеждане на документите в съответствие с тях; 2. за увеличаване на финансовия ресурс по процедурата; 3. за удължаване на срока за подаване на проектни предложения; 4. за поправка на очевидна техническа грешка.

СЪДЪРЖАНИЕ

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.....	6
1. Наименование на програмата:	6
2. Наименование на приоритетната ос:.....	6
3. Наименование на процедурата:	6
4. Измерения по кодове:	6
5. Териториален обхват:.....	6
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	6
7. Индикатори:	8
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:.....	8
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	8
10. Процент на съфинансиране:	8
11. Допустими кандидати	9
12. Допустими партньори:	10
13. Дейности, допустими за финансиране:.....	10
13.1. Условия за допустимост на дейностите:.....	10
13.2. Недопустими дейности	15
14. Категории разходи, допустими за финансиране.....	17
14.1. Допустими разходи:	17
14.2. Условия за допустимост на разходите.	18
15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):	20
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):.....	20
17. Хоризонтални политики.....	23
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:.....	24
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:.....	24
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:.....	24
21. Ред за оценяване на проектите предложения:	24
22. Критерии и методика за оценка на проектите предложения:	32
23. Начин на подаване на проектите предложения:.....	35
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	38
24.1. Общи документи:	39
24.2. Списък с документи, доказващи съответствие с критериите за подбор на проекти: ...	44
25. Начален и краен срок за подаване на документите за кандидатстване.....	47
26. Адрес за подаване на документите за кандидатстване за подбор на стратегии за ВОМР:.....	47
27. Допълнителна информация:	47
28. Приложения към условията за кандидатстване:.....	50

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
ДДС	Данък върху добавената стойност
ДВ	Държавен вестник
ДФЗ	Държавен фонд „Земеделие“
ДФЕС	Договор за функциониране на Европейския съюз
ЕО	Европейска общност
ЕС	Европейски съюз
ЕЗФРСР	Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗООС	Закон за опазване на околната среда
ЗМСП	Закон за малките и средни предприятия
ЗПЗП	Закон за подпомагане на земеделските производители
ЗУТ	Закон за устройство на територията
ИСУН	Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
КЕП	Квалифициран електронен подпис
КППП	Комисия за подбор на проектни предложения
КСС	Количествено-стойностна сметка
МЗХГ	Министерство на земеделието, храните и горите
МИГ	Местна инициативна група
НАП	Национална агенция за приходите
Наредба № 22 от 14.12.2015 г.	Наредба № 22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“ на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.
ОПР	Отчет за приходи и разходи
ГДД	Годишна данъчна декларация

ПМС 160 от 2016 г.	Постановление на Министерски съвет № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове.
ПМС 189 от 2016 г.	Постановление на Министерски съвет № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г.
ПРСР	Програма за развитие на селските райони
СВОМР	Стратегия за водено от общностите местно развитие
СПО	Стандартен производствен обем
УО	Управляващ орган

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Изкуствено създадени условия	„Изкуствено създадени условия“ са инвестиции, за които е установена функционална несамостоятелност и/или изкуствено създадени условия за получаване на помощта с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на мярката.
"Инвестиция" или "Инвестиционни разходи"	"Инвестиция" или "инвестиционни разходи" са средствата, вложени за придобиване на активи, включително услугите по придобиването им.
Интензитет на помощта	Съотношението на публичното финансиране спрямо допустимите разходи по проекта, изразено в процент.
Непреодолима сила или извънредно обстоятелство	"Непреодолима сила или извънредно обстоятелство" е понятие по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (ОВ, L, бр. 347 от 20 декември 2013 г.).
Нередност	Понятие по смисъла на чл. 2, параграф 1, т. 36 от Регламент № 1303/2013 г
Обикновена подмяна	Замяна на дълготраен актив с друг, която не води до качествени или количествени изменения на произведения продукт.
Обособена част от проекта	Завършен етап на изпълнение на проекта, който е обособен и е доведен до самостоятелна степен на завършеност
Проверка на място	Проверка по смисъла на Регламент (ЕС) № 809/2014 .
Проект	Специфичен набор от координирани дейности, които се предприемат от кандидата за постигане на конкретни цели в определен период от време с определен бюджет.

Референтни разходи	Пазарни цени, ползвани от ДФЗ за сравнение при определяне основателността на разхода за различни инвестиции и/или общи разходи, определени чрез сравнение с цени на националния пазар или в други държави - членки на Европейския съюз.
-------------------------------	---

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

1. Наименование на програмата:

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

2. Наименование на приоритетната ос:

Мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“.

Подмярка 19.2. „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“.

Приоритет 2 на Стратегията за ВОМР: „Развитие на благоприятна жизнена среда за социално приобщаване и общо подобряване на качеството на живот“ и е насочено към изпълнението на нейната Специфична цел 2.1: „Подобряване на средата и достъпа до услуги за населението в населените места“.

3. Наименование на процедурата:

Процедура за подбор на проектни предложения BG06RDNP001-19-548

МИГ ТЕРВЕЛ – КРУШАРИ Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“

4. Измерения по кодове:

НЕПРИЛОЖИМО

5. Териториален обхват:

Дейностите по подмярка 7.2 от Стратегията за ВОМР се прилагат на територията на действие на МИГ Тервел-Крушари, която покрива територията в административните граници на **община Тервел и община Крушари**.

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

Подкрепата е за инвестиции за създаване на основни услуги, отнасящи се до едно селище или група от населени места и свързаното с това обезпечаване/ рехабилитация на сгради за предоставяне на услуги. Дейността следва да отговаря на приоритетите на Плана за развитие на съответната община за периода 2014-2020г.;

Подмярката предоставя подкрепа за инвестиции в обществени сгради с

образователно, историческо, културно и спортно предназначение и прилежащите пространства, зелени площи, улици, тротоари, площади и улично осветление в населените места на територията на МИГ. Подкрепата е за инвестиции в малка по размер инфраструктура, която създава основни услуги на населението. Тя е основен фактор за осигуряване на базови услуги на населението в населените места.

Подмярка 7.2. има за **цел**, чрез предоставяне на инвестиции и реализирането на проектите да се ограничи обезлюдяването на територията, намаляване на риска от социално изключване и подобряване на качеството на живот. Инвестициите по мярката целят:

- Да се подобри привлекателността на средата за живот в населените места на територията на МИГ;
- Да се подобри достъпа на населението на територията до културни, спортни и свързани със свободното време и отдиха услуги;
- Да се подобри достъпа на населението от територията до социални и образователни услуги;

Чрез инвестициите в образователна инфраструктура да се улесни достъпа и качеството на предоставяното образование и да се намали броя на преждевременно напусналите процеса на обучение.

Подкрепата е за инвестиции за създаване на основни услуги, отнасящи се до едно селище или група от населени места и свързаното с това обезпечаване/ рехабилитация на сгради за предоставяне на услуги. Подмярката предоставя подкрепа за инвестиции в обществени сгради с образователно, историческо, културно и спортно предназначение и прилежащите пространства, зелени площи, улици, тротоари, площади и улично осветление в населените места на територията на МИГ.

Очаквани резултати:

- Подабрена привлекателност на средата за живот в населените места на територията на МИГ;
- Подобрен достъп на населението от територията до културни, спортни и свързани със свободното време и отдиха услуги;
- Подобрен достъп на населението от територията до социални и образователни услуги;
- Чрез инвестициите в образователна инфраструктура подобрени достъп и качество на предоставяното образование и намален брой на преждевременно напусналите процеса на обучение.

7. Индикатори:

Индикаторите по подмярка 7.2 и целевите им стойности, които трябва да бъдат достигнати, са:

Индикатори по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура		
Име на индикатора	Мерна единица	Целева стойност
Общо публични разходи в лева	Лева	1 736 500
Проекти подпомогнати по мярката за инвестиции в малка по мащаби инфраструктура	Брой	10
Подпомогнати обекти на образователна инфраструктура	Брой	1
Подпомогнати обекти на социалната инфраструктура	Брой	2
Население, което се ползва от подобрени услуги/инфраструктура	Брой жители	10 000
Населени места, в които има реновирана инфраструктура	Брой	8
Нови работни места	Брой	8

Пояснение: При подаване на проектното предложение, кандидатите следва да отбележат само индикаторите, към които тяхното проектно предложение допринася;

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

• Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	• Средства от ЕЗФРСР (сума / процент)	• Национално съфинансиране (сума / процент)
586 903,39 лв.	528 213,06 лв.	58 690,33 лв.
100%	90%	10%

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

Минимални и максимални стойности за един проект:	
• Минимален размер на общите допустими разходи на проект:	10 000,00 лв.
• Максимален размер на общите допустими разходи на проект:	300 000,00 лв.
• Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ:	10 000,00 лв.
• Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ:	300 000,00 лв.

10. Процент на съфинансиране:

Безвъзмездната финансова помощ е в размер на 100 % от общия размер на допустимите

за финансово подпомагане разходи по проект.

Финансовата помощ е в размер 100 на сто от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекти, които след извършване на инвестицията не генерират нетни приходи.

Размерът на финансовата помощ за проекти, които след извършване на инвестицията ще генерират нетни приходи се определя въз основа на анализ „разходи-ползи“.

11. Допустими кандидати

Допустими кандидати по мярка 7.2 са:

Община Тервел и община Крушари.

11.1. Критерии за допустимост на кандидатите:

Допустимите кандидати на финансовата помощ по мярката трябва да отговарят на следните условия:

Задължително изискване е кандидатите да отговарят на разпоредбите на чл.18 от [Наредба 22/2015 г.](#):

ВАЖНО: 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. Условието, за които не е предвиден документ, се проверяват служебно.

11.2. Критерии за недопустимост на кандидатите

При подготовка на проектното си предложение по настоящата процедура всеки кандидат следва да следи спазването на критериите за недопустимост, като следва да се има предвид, че посочените критерии за недопустимост се прилагат кумулативно с критериите за допустимост.

1/ Не са допустими за подпомагане кандидати, за които се установи, че не отговарят на изискванията относно липсата на обстоятелства по чл. 12, ал. 3 и 10 на Наредба 22/2015

г. Кандидатите прилагат-Декларация за липса на основания за отстраняване съгласно Заповед № РД09-359/27.04.2020г. (**Приложение № 5**) от документите за попълване.

Представя се във формат .pdf, .zip, .rar, .7z

2/ Финансова помощ по мярката не се предоставя на кандидати/ползватели на помощта, които не отговарят на изискванията на чл.18 от Наредба 22/2015 г.

ВАЖНО: Декларацията следва да бъде попълнена и подписана от всички лица с право да представляват предприятието-кандидат (независимо от това дали го представляват заедно и/или поотделно, и/или по друг начин)

Не се предоставя финансова помощ на кандидати/ползватели на помощ, които са включени в Централната База Данни на отстраняванията по чл.108 от Регламент (ЕС, Евратом) №966/2012.

В случай, че настъпят промени в декларираните обстоятелства, в рамките на 5 работни дни, кандидатът е длъжен да уведоми за настъпилите промени чрез подадена актуална декларация МИГ-Тервел - Крушари/ДФ „Земеделие“ – РА.

12. Допустими партньори:

НЕПРИЛОЖИМО

13. Дейности, допустими за финансиране:

Допустемете дейности за финансиране по подмярка 7.2 са:

- 1) Реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи общински, улици, тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях;
- 2) Изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение;
- 3) Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства;
- 4) Реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност;
- 5) Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура;
- 6) Реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства;
- 7) Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони.

13.1. Условия за допустимост на дейностите:

I. Общи изисквания:

1. Допустими за подпомагане са дейности, които ще се изпълняват на територията на община Тервел и община Крушари.

1.1. Дейностите, включени в проектите, трябва да съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община, което се удостоверява с Решение на общинския съвет;

2. Подпомагат се проекти, за които са проведени съгласувателните процедури по реда на [Закона за опазване на околната среда](#), [Закона за защитените територии](#) и/или [Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда](#) и по реда на [Закона за културното наследство](#) (ЗКН) с Министерството на културата за защитените територии за опазване на недвижимото културно наследство.

3. Подпомагат се проекти, които съдържат анализ „разходи-ползи”, изготвен съгласно приложените към настоящите условия образци.

4. Проектите се изпълняват върху имот – собственост на кандидата, а когато имотът не е собственост на кандидата, към проектите се прилагат документи за:

4.1. учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение, когато е учредено срочно право на строеж – в случай на кандидатстване за разходи за строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията;

4.2. ползване на имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение – в случай на кандидатстване за разходи за закупуване и/или инсталиране на оборудване и/или съоръжения и/или строително-монтажни работи, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията.

5. Към проектите, включващи разходи за строително-монтажни работи, се прилагат:

а) заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ;

б) одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект” или „Работен проект” 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.);

в) подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, които са заверени от правоспособно лице;

г) разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно ЗУТ;

д) становище на главния архитект с подробно описание на инвестиционното намерение, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно ЗУТ;

е) подробни количествено-стойностни сметки за строително-монтажни работи.

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

7. Към проектите, включващи разходи за строително-монтажни работи, когато обектите са недвижими културни ценности, се прилагат:

а) документите по т. 5, букви „б”, „в”, „г” и „е”;

б) графично и фотозаснемане на обекта и/или архитектурен план на сградата/обекта, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен

инвестиционен проект съгласно ЗУТ и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата;

в) становище и заверка с печат от Министерството на културата върху графичните материали на проектната документация, изготвена по реда на глава двадесет и трета от Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.);

г) становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно ЗУТ, и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата.

8. Инвестиционните проекти, които включват обекти недвижими културни ценности, се съгласуват с Министерството на културата по реда на ЗКН.

9. Дейностите по проектиране и изпълнение на инвестиционните проекти за обекти недвижими културни ценности, в които ще се извършват дейности по реставрация, се осъществяват от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от ЗКН.

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

II. Изисквания към проекти по Дейност 1) Реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи общински, улици, тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях при условие, че:

1. Под терена, в който ще се изпълнят дейностите по проекта, са изградени или реконструирани водоснабдителните и/или канализационните системи (ВиК) или не се предвижда да се изграждат или реконструират ВиК системи за период от седем години, считано от датата на сключване на договора за предоставяне на финансовата помощ.

III. Изисквания към проекти по Дейност 2) Изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение;

Подпомагат се проекти за изграждане и/или обновяване на площи, паркове и градини, за които са представени:

1. Документ за собственост, от който да е видно, че обектът има статут на площад, парк или градина. В случай, че в документа за собственост не е посочено, че обектът има статут на площад, парк или градина се представя одобрен общ и подробен устройствен план на урбанизираната територия и подробен устройствен план за парковете и градините, в които са спазени правилата и нормативите съгласно глава седма от Наредба № 7 от 2003 г. за правилата и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони (ДВ, бр. 3 от 2004 г.);

2. План схема за разполагане на преместваеми обекти и съоръжения (представя се ако има такива обекти).

IV. Изисквания към проекти по Дейност 3) Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства;

Подпомагат се проекти при условия, че:

1. Се кандидатства за интервенция върху социална инфраструктура за предоставяне на социални услуги съгласно чл. 36, ал. 2 или 5 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ДВ, бр. 133 от 1998 г.);

2. Дейностите, включени в проектите, са придружени с обосновка за необходимостта и устойчивостта от съответната социална услуга;

3. Инвестиционният проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект" и техническите спецификации на оборудването и/или обзавеждането, включени в проекта, отговарят на критериите и стандартите за местоположение и материална база, определени с Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, а когато социалните услуги са за деца, отговарят и на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца (ДВ, бр. 102 от 2003 г.);

4. Министерството на труда и социалната политика по предложение на Агенцията за социално подпомагане е издало положително становище за необходимостта, целесъобразността и спазването на изискванията по т. 3 за социалните услуги, които ще се разкрият.

5. Закупуването на транспортни средства е допустимо, ако проектът включва разходи за строително-монтажни работи и максималният размер на общите допустими разходи за закупуването на едно транспортно средство не надхвърля левовата равностойност на 15 000 евро.

Важно: *Транспортните, включително превозните средства следва да се използват за целите на инвестицията.*

V. Изисквания към проекти по Дейност 4) Реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност;

Подпомагат се проекти, за които са представени:

1 решение на общинския съвет, потвърждаващо, че дейностите, свързани с инвестиции за подобряването на енергийната ефективност, отговарят на общинската програма за енергийна ефективност на съответната община;

2. обследване за енергийна ефективност, придружено от валиден сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация, изготвени по реда на чл. 48 от Закона за енергийната ефективност и Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради (ДВ, бр. 10 от 2016 г.);

2. Подпомагат се проекти, които включват разходи за:

2.1. подмяна на дограма (прозорци, врати, витрини и др.);

2.2. топлинно изолиране на външните ограждащи елементи (външни стени, покриви,

подове и др.).

VI. Изисквания към проекти по Дейност 5) Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура;

1. Подпомагат се проекти за изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура с обществено предназначение.
2. Едно проектно предложение може да включва повече от един обект.
3. Обектите могат да бъдат с местоположение в различни населени места, като за всеки обект се представят изискуемите документи съгласно предвидените дейности.

VII. Изисквания към проекти по Дейност 6) Реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства;

1. Закупуването на мобилни обекти, свързани с културния живот, е допустимо, ако проектът включва разходи за строително-монтажни работи и максималният размер на общите допустими разходи за закупуването на един мобилен обект, свързан с културния живот, не надхвърля левовата равностойност на 15 000 евро.

Важно: „Мобилни обекти“ са моторни превозни средства, които не позволяват използването им за други цели освен изключително и само за осъществяване на дейности за предоставяне на услуги, свързани с културния живот.

VIII. Изисквания към проекти по Дейност 7) Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони, която включва: детски градини, финансирани чрез бюджета на общините; основни или средни училища, финансирани чрез бюджета на общините или професионални гимназии по § 10 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за предучилищното и училищно образование:

Подпомагат се проекти, за които е представена:

1. Заповед на кмета на общината и решение на общинския съвет за откриване, преобразуване или промяна на общинската детска градина;
2. Заповед на министъра на образованието и науката за откриване, преобразуване или промяна на основното общинско училище или средното общинско училище; или писмо от министъра на образованието и науката, удостоверяващо статута на детската градина или училището и финансиращия орган.

За професионалните гимназии по § 10 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за предучилищното и училищно образование се представя:

3. Копие на решение на Министерски съвет за безвъзмездното прехвърляне на собствеността на съответната община или двустранно споразумение между съответната община и Министерство на земеделието, храните и горите, с което се дава съгласие да се извърши реконструкция и ремонт на образователната инфраструктура.

ВАЖНО: Кандидатите могат да подават повече от един проект, като задължително условие е един проект да включва само една от Дейностите от 1 до 7

13.2. Недопустими дейности

СВОМР определя като недопустими разходи за следните инвестиции и дейности:

А) Разходите, посочени в чл. 21 на Наредба № 22, както следва:

- за лихви по дългове;
- за закупуването на незастроени и застроени земи на стойност над 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция;
- за данък върху добавената стойност освен невъзстановимия;
- за обикновена подмяна и поддръжка;
- за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор;
- за лизинг освен финансов лизинг, при който получателят на помощта става собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на заявка за междинно или окончателно плащане за същия актив;
- за режимни разходи;
- за застраховки;
- за закупуване на оборудване втора употреба;
- извършени преди 1 януари 2014 г.;
- за принос в натура;
- за инвестиции в селското стопанство – закупуване на права за производство и плащане, закупуване на животни, закупуване на едногодишни растения и тяхното засаждане;
- за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда;
- извършени преди подаването на проектното предложение на финансова помощ, независимо дали всички свързани плащания са извършени, с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.;
- за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения, извършени преди посещение на място от МИГ;
- заявени за финансиране, когато надвишават определените по реда на чл. 22, ал. 4 от Наредба 22 референтни разходи;

Б) Други разходи, недопустими по мерките от ПРСР:

- оперативни разходи, вкл. разходи за поддръжка, наеми;
- банкови такси, разходи за гаранции, изплащане и рефинансиране на лихви;
- изследвания за разработване на нови продукти, процеси и технологии;
- сертификация по НАССР (Анализ на опасностите и контрол на критичните точки) и по други международно признати стандарти;
- закупуване на нови машини и оборудване, вкл. компютърен софтуер, над пазарната им стойност;
- плащания в брой;
- инвестиции, за които са установени изкуствено създадени условия за получаване на

помощта, с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на мярката;

Безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347/320 от 20 декември 2013 г.), както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента за дейностите, които се подпомагат по настоящата процедура и са за същия обект/и.

Важно!!! Не се подпомагат проекти:

1. за които има постановен административен акт по реда на Закона за опазване на околната среда и/или по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие за неодобряване осъществяването/несъгласуване на инвестиционното предложение/плана/програмата/проекта или за прекратяване на процедурата, включително и поради недопустимост спрямо режими, определени в утвърдени планове за управление на речните басейни;
2. които се извършват на терени, които подлежат на рекултивация съгласно чл. 11, ал. 1 от Закона за опазване на земеделските земи и не се изпълняват мерките, предвидени в проекта по чл. 11, ал. 2 или 3 от същия закон;
3. по които дейностите по настоящите Условия за кандидатстване, включени в проектите, са били физически започнати и/или извършени преди подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания не са извършени;
4. които след изпълнение на дейностите по проекта няма да доведат до използване на обекта на инвестицията по предназначение и/или въвеждане на обекта на инвестицията в експлоатация в случаите, когато това е задължително съгласно ЗУТ и подзаконовите актове за неговото прилагане;
5. които не съдържат анализ „разходи-ползи“, с изключение на случаите за проекти, по които размерът на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекта не надхвърля левовата равностойност на 50 000 евро, и за проекти по Дейност 6.
6. които не съдържат анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район от инвестицията;
7. които не съдържат анализ за устойчивостта на инвестицията.

14. Категории разходи, допустими за финансиране

Допустими за финансиране са категориите разходи за проекти към стратегията за ВОМР, съгласно чл. 20 от Наредба № 22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., издадена от Министъра на земеделието, храните и горите, обн., ДВ, бр. 100 от 18.12.2015 г., в сила от 18.12.2015 г., *изм. и доп. ДВ. бр.38 от 20 Май 2016г. , изм. и доп. ДВ. бр. 69 от 25 Август 2017 г.* (Наредба № 22).

При спазване на общите условия, прилагани за всички мерки от СМР, МИГ Тервел-Крушари - Инвестиционни разходи да са насочени към изграждане, придобиване или подобрене на недвижима собственост, закупуване на нови машини и оборудване, включително компютърен софтуер, финансиране на лизинг за закупуване на нови машини и оборудване до пазарната стойност на актива, при условие, че ползвателят на финансова помощ е собственик на актива към датата на подаване на финалното искане за плащане във връзка с актива.

14.1. Допустими разходи:

Допустими за финансова помощ по настоящата процедура са следните разходи :

- 1) Изграждането, включително отпускането на лизинг, или подобренията на недвижимо имущество;
- 2) Закупуването или вземането на лизинг на нови машини и оборудване, обзавеждане до пазарната цена на актива;
- 3) Общи разходи, свързани с изброените по-горе, например хонорари на архитекти, инженери и консултанти, хонорари, свързани с консултации относно екологичната и икономическата устойчивост;

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

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;

ВАЖНО! Данък добавена стойност

Разходът за ДДС не се заявява в проектното предложение на кандидат – община и не се включва към съответното бюджетно перо в т.5 „Бюджет“ на електронния Формуляр за кандидатстване и в Таблица за допустимите инвестиции /Приложение №1 към Документи за попълване от кандидатите - общини.

Финансирането на разходи за ДДС на общини по одобрени за подпомагане проекти по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 –2020 се урежда ежегодно в

14.2. Условия за допустимост на разходите.

1) Финансова помощ по реда на тази процедура се предоставя в рамките на наличните средства и Финансови параметри на проектите по подмярка 7.2, подадени към Стратегията за ВОМР на МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ;

2) Разходите по т. „3“ от раздел 14.1 **Допустими разходи** са допустими, ако са извършени не по-рано от 1 януари 2014 г., независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.

3) Дейностите и разходите по проекта, с изключение на разходите по т. „3“ от Раздел 14.1 „Допустими разходи“, са допустими, ако са извършени след подаване на заявлението за подпомагане, независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.

4) Закупуването чрез финансов лизинг на активите е допустимо, при условие че бенефициентът на помощта стане собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на заявката за плащане за същия актив.

5) В случай, че разходът, за който се кандидатства с проектното предложение, е включен в **списък с референтни разходи** на ДФ „Земеделие“ (приложен в „Документи за информация при кандидатстване“ (**Приложение №21**) към настоящите условия за кандидатстване), то кандидатът попълва посочения код на референтния разход в Таблицата за допустими инвестиции и дейности (съгласно приложен образец към документите за попълване). *Оценителната комисия извършва оценка на основателността на предложените за финансиране разходи от Раздел 14.1. „Допустими разходи“ чрез съпоставяне на предложените разходи с определените към настоящите Условия за кандидатстване и ДФЗ-РА референтни разходи за допустими за финансиране активи и услуги.*

6) В случай че разходът, за който се кандидатства **НЕ Е включен** в списък с референтни разходи, публикуван към настоящите Условия за кандидатстване и ДФЗ-РА, към датата на кандидатстването, кандидатът следва да представи най-малко три съпоставими независими оферти от проведени пазарни консултации съгласно ЗОП.

7) Кандидатите набират офертите чрез прилагане на принципа на пазарни проучвания и консултации съгласно ЗОП, като публикуват на профила на купувача информация относно вида на инвестицията, която ще бъде заявена за финансиране, придружена от техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива/услугата. Кандидатите определят подходящ срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

- Минималното съдържание на офертите е: наименование на оферента, адрес, ЕИК, ел.поща, тел. за контакт, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, техническо предложение включващо техническа спецификация и/или подробна КСС, ценово предложение в левове, с посочен ДДС.

- Оферентите, когато са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят

документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.

- Оферентите на строително-монтажни работи, местни и чуждестранни лица, трябва да бъдат вписани в Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за Камарата на строителите и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите.

- Участниците предлагащи офертите на пазара, следва да декларират, че са информирани, че нямат предимство пред останалите участници при бъдещо провеждане на процедура за избор на изпълнител.

- Определянето на стойността на цената за разхода, за който се кандидатства за подпомагане, се определя въз основа на критерия „най-ниска предложена цена”.

- „Независими оферти" са 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 уговорят 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.

8) В случай че разходът, за който се кандидатства не е включен в списък с референтни разходи на приложен към настоящите Условия за кандидатстване и ДФЗ, но възлагането на поръчката на друго лице би довело до нарушаване на авторски или други права на интелектуална собственост, или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт следва да се представи оферта от лицето, притежаващо съответните права. В този случай представените документи следва да съдържат информация за наличието на такива права.

9) - За разходи по т. 3 от Раздел 14.1. „Допустими разходи”, извършени преди датата на подаване на проектното предложение, при подаване на проектното предложение кандидатите представят сканирано копие на всички документи от проведената по ЗОП процедура за възлагане на обществена поръчка.

10) За разходите по т. 3 от Раздел 14.1. „Допустими разходи”, вкл. за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждения на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г. и преди датата на подаване на проектното предложение, кандидатите представят фактури, придружени с платежни нареждания, ведно с банкови извлечения.

11) Договорът се сключва по реда на ЗОП за услуги/работи/доставки за всеки обект на

инвестицията/предмет на дейността с детайлно описание на техническите характеристики, включително с посочени марка, модел, цена в левове или евро, срок, количество и начин на доставка ведно с подробна количествено-стойностна сметка, която да е на хартиен и електронен носител. В договорите се описва ДДС.

Финансова помощ НЕ СЕ предоставя за разходи, посочени в чл. 21 от Наредба №22 от 14 декември 2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 “Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие” от ПРСР 2014-2020 г.

14.3. Недопустими разходи:

Финансова помощ не се предоставя за разходи, посочени в чл. 21 от Наредба №22 от 14 декември 2015 г. за прилагане на подмярка 19.2. “Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие” от ПРСР 2014-2020

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

НЕПРИЛОЖИМО

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

МИГ Тервел – Крушари осъществява контрол върху предоставянето на държавни помощи съгласно разработените от УО на ПРСР „Указания за приложимия режим на държавни помощи по мерки, финансирани от Програмата за развитие на селските райони 2014 - 2020 г. в стратегиите за Водено от общностите местно развитие и условия, произтичащи от него“ (<http://www.mig-tk.org/bg/за-кандидатстване/> процедури-за-подбор). Съгласно тези указания, за нуждите на проверката на проектите за наличие на държавни помощи, от кандидатите се изисква да представят Декларация за размера на получените държавни помощи по образец.

Допустими кандидати по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ към Стратегията за ВОМР на МИГ Тервел-Крушари са само двете общини – Община Тервел и Община Крушари. Целта на Стратегията и в частност на публичните инвестиции по подмярка 7.2 е „ограничаване на обезлюдяването на територията, намаляване на риска от социално изключване и подобряване на качеството на живот“.

Приложими правила за държавни помощи по видове интервенции

Режимите на държавна помощ за всяка от допустимите дейности по подмярка 7.2 от Стратегията за ВОМР, които ще се подпомагат по настоящата процедура за подбор на проекти, са както следва:

- **Реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи общински улици, тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях;**

и

- **Изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение;**

Общинските улици, тротоари и площите за широко обществено ползване, за чиято реконструкция и/или рехабилитация, изграждане и/или обновяване може да бъде получено подпомагане по настоящата процедура, е инфраструктура с неикономическо предназначение и ползване, което е безвъзмездно и общодостъпно. Изграждането и поддържането на публичната инфраструктура е изцяло функция на съответните общини при упражняване на правомощията им в качеството на публични органи. Общинските улици и площите за широко обществено ползване, се управляват от общините и няма стопански оператор, на когото да е възложена експлоатацията им. Тези обекти не са предмет на търговска експлоатация и в този смисъл при управлението им общината не изпълнява икономическа дейност и съответно не представлява предприятие по смисъла на чл. 107 от ДФЕС

В тази връзка безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура, предоставяна за посочените дейности **не представлява държавна помощ.**

- **Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства;**

МИГ предоставя безвъзмездна финансова помощ за финансиране на проекти, които се изпълняват само на територията на двете общини Тервел и Крушари и водят до подобряване на условията за живот на тази територия.

При интервенции върху публични общински сгради от социалната инфраструктура с безвъзмездната финансова помощ по Стратегията се финансира единствено инфраструктура, която е общинска собственост. Предоставяните в тях социални услуги са с неикономически характер и имат изключително локално въздействие, тъй като са предназначени за ползване само от населението на околните села в границите на съответната община.

Публичното подпомагане за предприятията представлява държавна помощ по смисъла на член 107, параграф 1 от Договора, само доколкото „засяга търговията между държавите членки“. В този смисъл финансирането на реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общински сгради за предоставяне на социални услуги **не представлява държавна помощ.**

- **Реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност;**

По отношение на интервенциите за енергийна ефективност в общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, подпомагането им **не попада в обхвата на правилата за държавните помощи**, тъй като сградите са публична собственост и се ползват от посочените органи (администрации) за обичайната им управленска/регулаторна дейност,

която е с неикономически характер. В определението на интервенцията изрично е дефинирано, че са допустими сгради, в които се предоставят обществени услуги. На територията на двете общини понастоящем няма общински сгради в които се предоставят обществени услуги, в които паралелно да се осъществява стопанска дейност.

Важно: Кандидатите общини, не могат да предоставят под наем сградите и обектите, за които ще бъде предоставена финансова помощ. В противен случай ще е на лице изпълняване на икономическа дейност и съответно ще представлява предприятие по смисъла чл. 107 от ДФЕС;

➤ **Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура;**

Финансовото подпомагане няма да представлява държавна помощ по смисъла на чл.107, параграф 1 от ДФЕС тъй като:

✓ интервенциите са върху спортна инфраструктура, която е общинска собственост;

✓ спорната инфраструктура е за услуги със свободен обществен достъп и с неикономически характер;

Освен това публичното подпомагане на предприятията представлява държавна помощ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, само доколкото „засяга търговията между държавите членки“. В случая подпомагането в изграждането на спортна инфраструктура в рамките на стратегията за Водено от общностите местно развитие има изключително локално въздействие и води до подобряване на условията за живот само на територията на МИГ. Следователно това подпомагане не оказва въздействие върху търговията между държавите членки.

➤ **Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони.**

Общинската образователна инфраструктура е част от общественото образование, организирано в рамките на националната образователна система. Местните власти са отговорни за предоставянето на образователни услуги в общинските детски градини, училищата и обслужващите звена. Според чл.36, ал.1, т.3 от Закона за народната просвета общините осигуряват и контролират средства за издръжката, изграждането, обзавеждането и основния ремонт на училищата, детските градини и обслужващите звена. В този смисъл обслужването на общинската образователна инфраструктура е възложено на общините и не представлява икономическа дейност, поради което те не се явяват предприятие по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

В тази връзка предвижданите за финансиране видове дейности по образователната инфраструктура **не съдържат елемент на държавна помощ.**

➤ **Реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства;**

За територията на МИГ културния живот и опазването на културното наследство

включва дейности, които се организират и провеждат в читалища, музеи, библиотеки и археологически обекти и интервенциите по мярката ще бъдат върху такива обекти. Поради особеното естество на дейностите, свързани с опазването на културното и историческо наследство, същите са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество и тяхното публично финансиране не представлява държавна помощ.

Видно от целите на Стратегията за ВОМР, интервенцията се очаква да окаже влияние върху местното население, местната инфраструктура с ефект най-много до обхвата на общината. Общинските културни организации са с ограничен капацитет, ползват се от местното население, не привличат и не се очаква да привлекат инвестиции или ползватели на услугите от населени места извън общината, а още по-малко от други държави - членки. След изпълнение на финансираните дейности, културните организации в тези населени места няма да подобрят потенциала си да привлекат нови, при това чуждестранни ползватели на услугите.

Поради гореизложеното, предвидените дейности върху общински сгради, които се ползват от културни организации за предоставяне на нестопански услуги с локално въздействие, не представляват държавна помощ, тъй като не изпълнява критериите от теста за държавна помощ.

Приложими правила за държавни помощи на ниво „Изпълнител“

Получателите на финансова помощ по мярката се явяват възложители по смисъла на Закона за обществените поръчки. При възлагане изпълнението на дейности по проекта, изпълнителите ще бъдат определяни по реда на ЗОП чрез провеждането на открити, прозрачни, достатъчно добре разгласени, недискриминационни и безусловни тръжни процедури. По този начин ще се избегне предоставянето на предимство на предприятие по смисъла на разпоредбите в областта на държавните помощи на ниво „Изпълнител“.

17. Хоризонтални политики

По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектите предложения с поне един от следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:

1. Равенство между половете и липса на дискриминация - прилагане на принципа на равенство между половете;

Равните възможности означават различните сфери на обществото и жизнената среда (услуги, дейности, информация и др.) да бъдат достъпни за всички, включително и за уязвимите групи от хора. Стратегията за ВОМР на МИГ Тервел-Крушари ще допринесе за утвърждаване на принципа на равните възможности на територията чрез специфична цел 2.1. като подобри състоянието и достъпа до образователна, спортна, културна инфраструктура и услуги за местното население, включително уязвимите групи на територията. По мерките от приоритет 1 се насърчава приоритетно наемането на лица от уязвими и малцинствени групи. По мерките от приоритет 2 се насърчава реализирането на проекти в обекти, които обслужват предимно лица от малцинствените групи, или в населени места с над 20% население от малцинствени групи.

2. Устойчиво развитие (защита на околната среда) – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях.
3. Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Съгласно чл. 75 от Наредба № 22, одобреният проект за финансиране от ЕЗФРСР се изпълнява в срок до **36 (тридесет и шест)** месеца.

По настоящата процедура:

Минимален срок –няма

Максимален срок: - 36 месеца за проекти, включващи разходи за СМР

Крайният срок за изпълнение и отчитане на проект към СВОМР на МИГ Тервел-Крушари, не може да бъде след 30 юни 2025 г.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:

НЕПРИЛОЖИМО

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

НЕПРИЛОЖИМО

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Подборът на проектни предложения, финансирани от ЕЗФРСР към стратегия за ВОМР на МИГ, се извършва по условията и реда на раздел I "Подбор на проекти към стратегия за ВОМР" от глава пета от ПМС № 161 на МС от 04.07.2016 г. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи, и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на Подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2014 – 2020 г. (обн., ДВ, бр. 52 от 8.07.2016 г., в сила от 8.07.2016 г., изм. и доп., бр. 32 от 21.04.2017 г., в сила от 21.04.2017 г.) (ПМС № 161).

Пълната информация относно оценяването и класирането на проектните предложения се съдържа в „**Правила за провеждане на процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и Ред за оценка на проектни предложения по мерки, финансирани от ПРСР 2014-2020 и ЕЗФРС чрез Стратегията за водено от общностите местно развитие на територията на МИГ-Тервел - Крушари**“, достъпни на сайта на МИГ <http://www.mig-tk.org/bg/>.

Редът за оценка на проектните предложения по процедурата съвпада с минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС № 161 и е утвърден от Председателят на УС на МИГ.

Структурният състав на КППП, общите изисквания към лицата, участващи в нея, както и правилата за нейната работа са определени в чл. 44 - 48 от Постановление № 161 и чл. 51 от Наредба № 22 на МЗХГ. Членове на комисиите за избор на проекти към МИГ се избират измежду членовете на Общото събрание на МИГ и експертите от списъка от външни експерти, формиран в резултат на конкурсен избор, с което се осигурява обективност, публичност и прозрачност на избора.

Председателят на Управителния съвет на МИГ назначава със заповед Комисия за подбор на проектни предложения /КППП/.

Комисията се назначава в срок до три дни от изтичането на крайния срок за подаването на проектните предложения по процедурата.

Комисията извършва оценка на всички проектни предложения, подадени в определения срок. Постъпилите проектни предложения се разпределят по оценители автоматично в ИСУН.

Структурният състав на Комисията за подбор на проектни предложения (КППП), общите изисквания към лицата, участващи в нея, както и правилата за нейната работа са определени в чл. 44 - 48 от Постановление № 161 и чл. 51 от Наредба № 22/2015 на МЗХГ.

Проектните предложения се оценяват и класират от КППП в срока по чл. 17, ал. 1 от ПМС № 162/2016 г. – 30 работни дни.

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват по критериите за оценка на проектните предложения по процедурата, които са описани в контролни листове /таблици/ за оценка и са приложени за информация към настоящите условия за кандидатстване – **(Приложения № 22, 23 и № 24)** от Документи за информация при кандидатстване.

Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка на постъпилите проектни предложения с изключение на случаите по чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

Подбор и одобрение на проектни предложения по всяка мярка от стратегия за ВОМР се извършва в ИСУН 2020 съгласно условията и реда на ПМС № 161.

(1) Оценката на подадените проекти се извършва изцяло в средата на ИСУН 2020. Права да оценяват проектните предложения имат единствено членовете с право на глас.

1. При създаването на оценителна сесия, информацията по присъединените проектни предложения се зарежда директно в ИСУН 2020 и е достъпна единствено за участниците в оценителната комисия, които имат съответните права.

2. На всеки етап от оценката, председателят/секретарят на оценителната комисия задават броя на оценките за всяко проектно предложение и системата ИСУН 2020 разпределя автоматично присъединените проекти на случаен принцип на регистрираните членове с право на глас за оценка.

3. Системата генерира оценителния лист въз основа на въведените в процедурата оценителни таблици.

4. Всеки оценител влиза в системата с потребителско име и парола.

(2) Всяко проектно предложение се оценява от двама членове с право на глас на етап оценка на административното съответствие и допустимостта и от най-малко двама членове с право на глас на етап техническа и финансова оценка, съгласно направеното от ИСУН2020 автоматично разпределение. При необходимост председателят може да разпредели дадено/и проектно/и предложение/я ръчно, като посочи ясно мотивите за това.

(3) Комуникация с кандидатите и оценителната комисия се извършва чрез ИСУН 2020 от администратор на сесия (Председател/Секретар), който изпраща до посочения в профила на кандидата електронен адрес, искане за получаване на допълнителна информация и „отключва“ единствено секцията от формуляра, където е необходимо да се прикачи допълнителна информация или документ.

1. При оценката на проектите предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица – 7 дни.

2. Уведомлението до кандидата за предоставяне на допълнителни документи/информация, задължително съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

3. Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията. Представянето на тези документи не може да води до подобряване на качеството на проектно предложение, както и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

Срокът за оценка спира да тече до датата на отстраняване на непълнотите, съответно нередовностите.

(4) Цялата кореспонденция с кандидата се описва в оценителния доклад.

(5) В хода на оценката, при необходимост може да бъде изисквана допълнителна информация от компетентни органи във връзка с оценката на проектно предложение или отделни негови аспекти.

Оценката на проектите предложения включва:

1: Оценка на административното съответствие и допустимостта (АСД);

2: Техническа и финансова оценка (ТФО).

1) Оценка на административно съответствие и допустимост

1. В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектите предложения по процедурата, ще се извършват проверки по:

I. ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ:

II. СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ:

III. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА:

IV. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТА;

V. ПРОВЕРКА ЗА ЛИПСА НА ДВОЙНО ФИНАНСИРАНЕ;

VI. ПРОВЕРКА ЗА НАЛИЧИЕ НА ИЗКУСТВЕНО СЪЗДАДЕНИ УСЛОВИЯ;

VII. ПРОВЕРКА ЗА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ;

VIII. ПОСЕЩЕНИЕ НА МЯСТО ЗА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ВКЛЮЧВАЩИ РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ (когато е приложимо)

2. Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва във основа на критериите по Контролен лист (**Приложение № 22** към документи за информация при кандидатстване).

Проверката за липсата на двойно финансиране се извършва на база представена декларация от кандидата – (**Приложение № 7**) към Документи за попълване при кандидатстване и в достъпни публични регистри.

Проверката за наличие или липса на изкуствено създадени условия се извършва на база проверка на всички представени документи към подаденото проектно предложение (заявление) и представена декларация от кандидата – (**Приложение № 8**) към Документи за попълване при кандидатстване.

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

4. Когато при проверките се установи липса на документи или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН за установените липси/нередовности и определя срок за тяхното отстраняване.

5. 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.

6. След приключване на оценката на административното съответствие и допустимостта, на интернет страницата на МИГ (www.migtk.com) и в ИСУН се публикува списък с проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка с посочени основания за това. За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка по предходното изречение, по реда на чл. 61 от Административно процесуалния кодекс.

7. Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне могат да подадат възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред изпълнителния директор на МИГ в 14 дневен срок от съобщението в ИСУН.

8. Процедурата за разглеждане на възраженията протича по реда на чл. 18 от ПМС № 162/2016 г. Когато кандидатът не подаде възражение проектното предложение се включва в списъка на предложените за отхвърляне проектни предложения.

9. Кандидатът може по всяко време да оттегли изцяло или частично проектното предложение или приложените към него документи като подаде писмено искане до изпълнителния директор на МИГ на хартиен носител. Това обстоятелство се отбелязва в

ИСУН от потребител на системата със съответните права. Оттеглянето поставя кандидата в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи или на част от тях.

В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение в рамките на една процедура, на оценка подлежи единствено последното подадено по време проектно предложение. С подаване на всяко следващо проектно предложение в срока на обявления прием, предходно подаденото проектно предложение по същата процедура се счита за оттеглено.

10. Когато кандидатът е уведомен от оценителната комисия за случаи на несъответствия и/или нередовности в документите в проектното предложение или когато кандидатът е уведомен за намерението на оценителната комисия да извърши проверка/посещение на място, или когато при проверката/посещението на място се установи нередовност, не се разрешава оттегляне по отношение на частите на тези документи, засегнати от нередовността. В тези случаи оценителната комисия писмено уведомява кандидата за решението си по направеното искане за оттегляне.

11. При оттегляне изцяло на проектно предложение, което не попада в обхвата на т. 12, кандидатът има право да подаде ново проектно предложение за същата инвестиция, в случай че е обявена нова процедура за подбор по подмярката.

12. Проектното предложение може да бъде поправяно по всяко време след подаването само в случай на очевидни грешки.

13. За очевидни грешки се признават тези, които могат да бъдат непосредствено установени при техническа проверка на информацията, съдържаща се в документите към проектното предложение при условие, че кандидата е действал добросъвестно.

14. Не се допуска поправяне на проектното предложение и представените от кандидата документи към него извън хипотезата по т. 12.

15. Когато е допуснато частично оттегляне, новите обстоятелства не се вземат под внимание, ако водят или биха довели до увеличаване на определения от оценителната комисия брой точки по критериите за подбор, както и ако биха довели до определяне на по-голям размер на финансовата помощ.

16. Оценителната комисия може да извършва/ изисква корекции в бюджета на проектно предложение, в случай, че при оценката се установи:

- а) наличие на недопустими дейности и/или разходи;
- б) несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;
- в) дублиране на разходи;
- г) неспазване на други условия за допустимост в настоящите условия за кандидатстване;
- д) несъответствие с правилата за държавните помощи;
- е) неоснователност на разходите.

17. Корекциите по т. 16, букви „б“ и „в“ се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата.

18. Корекциите по т. 16 не могат да водят до:

а) увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;

б) невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;

в) подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

При наличие на условия налагащи корекция на бюджета на проектното предложение, констатациите и резултатите при оценката се отразяват и описват в Контролен лист (Приложение №22) - Контролен лист за административно съответствие и допустимост към настоящите условия.

Всички констатиращи обстоятелства при проверките се описват в протокола от работата на оценителната комисия и се вземат предвид при извършване на корекции/редукция на разходите.

За заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е приложимо) КППП извършва посещение на място за проекти, включващи строително-монтажни работи в срок до седем дни от приключване на приема по настоящата процедура. Целта на посещението на място е да установи фактическото съответствие с представените документи, като:

а) посещението на място се извършва в присъствието на кандидата или на упълномощен негов представител;

б) след приключване на посещението на място, всеки оценител изготвя *Доклад/ Контролен лист в два екземпляра (Приложение №23)* към документи за информация при кандидатстване) с резултатите от посещението и го представя за подпис на кандидата или на упълномощен негов представител, който има право да напише в него обяснения и възражения по направените констатации, при наличие на такива;

в) екземпляр от Доклад / Контролен лист по т. „б“ се предоставя на кандидата или на упълномощен негов представител веднага след приключване на посещението на място;

г) в случай че кандидатът или упълномощен негов представител не е открит при извършване на посещението на място, оценителната комисия уведомява кандидата, като му изпраща копие от Доклад/ Контролен лист чрез ИСУН;

д) в едноседмичен срок от получаването на Доклад/ Контролен лист по т. „г“ за посещението на място кандидатът може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на МИГ.

Важно: При ОАСД, се извършва проверка и на следните предоставени документи :

- Свидетелство за съдимост, заверено за вярност от кандидата, от което да е видно, че кандидатът (вкл. собственик, съдружник, управител, прокурист или друго лице с правомощие за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата; за община - изисква се за кмета) не е осъждан, освен ако не е реабилитиран 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, валидно към датата на извършване на проверката за АСД.

• Удостоверение от НАП по за наличие или липса на задължения или проверка, чрез служебен достъп до НАП. Допустимо е разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията съгласно влязъл в сила акт на компетентен орган, определяш вида и размера им или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

• Декларация по Приложение 6 от Наредба 22 от всички кандидати в процедурата за подбор, включително: представляващия лицето, съдружници, прокуристи и др. лица с правомощия за вземане на решение или контрол по отношение на кандидатата за подпомагане; за кандидати общини декларация се изисква от кмета;

• Удостоверение за липса на задължения към общината по седалището на кандидата, вкл. представляващия лицето, съдружници, прокуристи и др. лица с правомощия за вземане на решение или контрол по отношение на кандидатата за подпомагане;

• Извършват си проверки чрез:

- Справка в Системата за ранно откриване и отстраняване (<https://ec.europa.eu/edes>) за всички проектни предложения;

- Справка в Търговски регистър или Регистър Булстат, че участниците в процедурата не са в процес на ликвидация и/или несъстоятелност, а в случай че кандидатите са читалища или други лица, чиито данни не подлежат на вписване в ТР или РБулстат - Удостоверение за актуално състояние и удостоверение за ликвидация и несъстоятелност, издадени преди датата на одобрение на проекта от МИГ.

- Проверка за постоянен адрес за физическите лица или седалище и адрес на управление за юридическите лица и ЕТ (включително клонове на ЮЛ и ЕТ), на територията на МИГ.

- Проверка в ИСУН 2007 - 2013 и 2014 -2020 за предходни кандидатствания за всички кандидати, подали проектни предложения в процедурата за подбор.

• За всички проектни предложения в с процедурата за подбор са извършени следните проверки:

1. проверка за липса на двойно финансиране; проверката в ИСУН за двата програмни периода(<http://umispublic.government.bg/srchExtSearch.aspx>); (<http://2020.eufunds.bg/bg/0/0/Beneficiary>), проверка в регистъра на МИГ.

2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия – „Изкуствено създадени условия" са инвестиции, за които е установена функционална несамостоятелност и/или изкуствено създадени условия за получаване на помощта с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на мярката.

3. проверка за минимални помощи (когато е приложимо)- в (<http://minimis.minfin.bg/ReportBulstat.aspx>);

4. посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи и когато е приложимо.

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост, оценителната комисия изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на

МИГ-Тервел - Крушари и в ИСУН 2020, а на всеки от кандидатите, включени в списъка, се изпраща уведомително писмо чрез ИСУН.

2) Техническата и финансова оценка:

1. Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.

2. Техническата и финансова оценка на проектните предложения по процедурата се извършва по критерии за подбор, обособени по приоритети съгласно **(Приложение № 24)** към документи за информация при кандидатстване.

Техническа и финансова оценка за приноса на всеки проект към Стратегията за ВОМР по критериите за избор на проекти към настоящите Условия за кандидатстване.

Минимално допустимата оценка е 20 т.

Проектно предложение оценено с по-малко от 20 т. не се класира.

- При разлика между оценките на двамата оценители повече от 20 т., председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.

- При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

Класиране:

- Проектите се класират от КППП в низходящ ред съобразно получения брой точки техническата и финансовата оценки, до размера на определения бюджет по обявата за прием.

- В случай, че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки и за които не достигат средства, същите ще бъдат финансирани с по-нисък интензитет на финансовата помощ, (намален пропорционално, спрямо общата стойност на проектното предложение) след писмено съгласие на кандидатите и предоставен допълнителен финансов анализ на проекта. Ако кандидат/и откаже да бъде финансиран с по-нисък интензитет на финансовата помощ, това не пречи на другия /те кандидат/и да бъдат финансирани с вече определения по-нисък интензитет на финансовата помощ. Средствата от отказал се кандидат се прехвърлят за следваща процедура за прием на проекти.

- КППП изготвя окончателен доклад за дейността си до председателя на УС на МИГ. Въз основа на окончателния доклад Управителния съвет на МИГ одобрява класирането.

- МИГ уведомяват кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени, в срок до 5 работни дни от одобрението на оценителния доклад от УС. Писмото се изпраща до кандидата с обратна разписка или се получава лично от него в офиса на МИГ, което се удостоверява с подпис.

- Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да подаде възражение до УС на МИГ и ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.
- МИГ представя в ДФЗ цялата документация за проведения подбор на проекти. Класираните проекти се проверяват от ДФ „Земеделие“ за съответствие с критериите за допустимост на кандидата и критериите за допустимост на проекта.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Постъпилите проектни предложения се оценяват в съответствие със следните критерии за подбор, подредени по тежест, както следва:

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	ТОЧКИ
I. За проекти за строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи улици, тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях в населени места; за изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване; за изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на културна инфраструктура, инвестицията е в населени места с общо население: 1) от 100 до 200 души 2) от 200 до 300 души 3) от 300 до 400 души 4) от 400 до 500 души 5) от 500 до 600 души 6) от 600 до 800 души 7) от 800 до 1000 души 8) от 1000 до 1200 души 9) над 1200 души	10 20 30 40 50 60 70 80 100
II. За проекти за инвестиции в подобряване на образователната инфраструктура: 1) Вид на училището или детското заведение: а) средищни (обслужващи повече от едно населено място) или обединени училища или детски заведения с повече от 2 групи или обслужващи звена за извънкласна работа с повече от 4 школи б) училища обслужващи само населеното място или детски заведения с 2 групи или обслужващи звена за извънкласна работа с повече от 3 школи в) детски заведения с една група или обслужващи звена за извънкласна работа с повече от 2 школи. 2) Инвестицията е на обр. инфраструктура в населено място с повече от	70 70 50 30 30

20% население от малцинствени групи съгласно обективен статистически източник.	
III. За проекти за инвестиции в подобряване на социална инфраструктура:	
1) за инвестиции в социално заведение, предлагащо услуги за стари/възрастни хора	40
2) социалната услуга обхваща:	
а) - под 50 потребители	10
б) - от 50 до 100 потребители	20
в) - от 100 до 200 потребители	30
г) - над 200 потребители	40
3) над 50% от потребителите на социалната услуга са от уязвимите и малцинствени групи	20

*** Допустимо е да избере съответствие само с един от критериите по т. I , т II. 1), т III. 2) !!!**

Праг за преминаване – 20 точки

Максимален праг за един проект -100 точки

Кандидатите могат да подават повече от един проект, като задължително условие е един проект да включва само една от Дейностите от 1 до 7 посочени по-горе в т.13 - Допустимите дейности за финансиране по подмярка 7.2.

Методика за техническа и финансова оценка на проектните предложения – присъждане на точки по критериите:

За да бъдат присъдени точки на проектното предложение при извършване на техническа и финансова оценка, е необходимо да бъдат проверени представените доказателства за изпълнение на условията/изискванията по критериите, за които кандидатът е заявил получаване на съответния брой точки в **(Приложение №1)** „Основна информация за проектното предложение”.

Документите, които се проверяват по съответния критерий, са описани и в указанията към контролния лист за извършване на ТФО – **(Приложение № 24)** от документи за информация към Условия за кандидатстване.

По Критерий 1: За проекти за строителство, реконструкция и/или рехабилитация на:

- нови и съществуващи общински улици, тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях в населени места;
- за изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване;
- за изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на културна инфраструктура, инвестицията е в населени места с общо население:

Изискване, за да бъдат присъдени точки по критерия::

1. Инвестицията да е в населени места с общо население над 100 души:

2. Документи за информация и доказване: Справка от НСИ за населението в населеното място, където ще се извършва инвестицията.

Източник на информация: Анализ Разходи-ползи; описание на целевата група на проекта; местоположение на инвестицията и обосновка за заявените точки във Формуляра за кандидатстване. Справка от НСИ.

По Критерий 2: За проекти за инвестиции в подобряване на образователната инфраструктура:

Изискване, за да бъдат присъдени точки по критерия:

1) Инвестицията да е за училище или детското заведение със статут:

а) средищни (обслужващи повече от едно населено място) или обединени училища или детски заведения с повече от 2 групи или обслужващи звена за извънкласна работа с повече от 4 школи, или

б) училища обслужващи само населеното място или детски заведения с 2 групи или обслужващи звена за извънкласна работа с повече от 3 школи,

или

с) детски заведения с една група или обслужващи звена за извънкласна работа с повече от 2 школи.

2) Инвестицията е в населено място с повече от 20% население от малцинствени групи съгласно обективен статистически източник.

Източник на информация: Анализ Разходи-ползи; описание на целевата група на проекта; местоположение на инвестицията и обосновка за заявените точки във Формуляра за кандидатстване.

- Заповед на министърът на образованието и науката за откриване, преобразуване или промяна на основното общинско училище или средното общинско училище или писмо от министърът на образованието и науката, удостоверяващо статута му и финансиращия орган;

- Заповед на кмета на общината и решение на общинския съвет за откриване, преобразуване или промяна на общинската детска градина или писмо от министърът на образованието и науката, удостоверяващо статута и финансиращия орган на детската градина.

- Други документи по преценка на кандидата за доказване на заявените бр. Точки.

По Критерий 3: Проектът е за инвестиции в подобряване на социална инфраструктура:

Изискване, за да бъдат присъдени точки по критерия:

- Проектът да е за инвестиции в социално заведение, предлагащо услуги за стари/възрастни хора.

- Потребителите на социалната услуга да са над 50% от уязвимите и малцинствени групи;

Пояснение: Уязвимите групи, които са изправени пред по-висок риск от бедност и социално изключване от обичайния за населението на територията на МИГ Тервел-Крушари, включват:

- (1) хора с увреждания;
- (2) възрастни и самотни хора;
- (3) представители на ромския етнос.

Изброените групи не са взаимно изключващи се и често дадено лице може да принадлежи към повече от една група, като в такива случаи уязвимостта става още по-голяма.

Източник на информация: Анализ Разходи-ползи; описание на целевата група на проекта; местоположение на инвестицията и обосновка за заявените точки във Формуляра за кандидатстване.

- Положително становище от Министерството на труда и социалната политика за необходимостта, целесъобразността и спазването на изискванията, критериите и стандартите за местоположение и материална база, определени с Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, а когато социалните услуги са за деца, отговарят и на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца, за социалните услуги, които ще се разкрият.

- Положително становище от Агенцията за социално подпомагане за бъдещо финансиране на социалните услуги като държавно-делегирана дейност

- Други документи по преценка на кандидата за доказване на заявените бр. Точки.

ВАЖНО: Методиката е разработена на база ТФО на инвестицията по Дейности, като максималния брой точки за един проект е 100 точки, предвид условието, че Кандидатите могат да подават повече от един проект, като задължително е един проект да включва само една Дейност от 1 до 7 посочени по-горе в т.13.

23. Начин на подаване на проектните предложения:

Документите се подават в ИСУН в срока, определен в настоящите насоки, съгласно условията и реда на Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН, приета с Постановление № 243 на Министерския съвет от 2016 г. (обн., ДВ, бр. 76 от 2016 г.).

Подаването на проектни предложения към Стратегията за ВОМР по настоящата процедура се извършва по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване, с използването на квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg> и се прилагат документите от раздел 24 на настоящите указания „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“. Документите се подават във формат .doc, .docx, .xls, .xlsx и .pdf указан в раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“.

Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез е-мейл адрес и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.

Проектното предложение се състои от:

- 1) Електронен формуляр за кандидатстване по образец в ИСУН;
- 2) Основна информация за проектното предложение по образец;
- 3) Документи, посочени в раздел 24 от настоящите Условия за кандидатстване.

Документите от Раздел 24 на настоящите указания се прикачат в т. 11 от формуляра за кандидатстване.

Прикачат се задължително сканирани оригинали на документи или заверени копия. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата/бенефициента и следва да бъдат представени при поискване.

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език, с изключение на текстовете, за които се изисква информацията да бъде попълнена на английски език. Всички приложени документи се представят на български език без корекции. 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 легализиран² или с апостил.

ВАЖНО!: Формулярът за кандидатстване се подава с КЕП от законния представител на кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, формулярът за кандидатстване се подписва от всяко от тях. Когато формулярът за кандидатстване не е подписан с КЕП от законния представител/и на кандидата се прикача нотариално/и заверено/и изрично/и пълномощно/и, заповед във формат „pdf“, подписано с КЕП на упълномощеното/ите лице./а.

От текста на пълномощното/ите, заповедта, следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощава/т пълномощника да подаде от негово/тяхно име формуляра за кандидатстване, като го подпише с КЕП и приложи документите, които са неразделна част от формуляра.

В пълномощното/заповедта, трябва да е изрично упоменато, че лицето е упълномощено да подаде проектно предложение по конкретната процедура.

Пълномощното/заповедта трябва да е налично/а към датата на подаване на проектното предложение. В случай, че същото не е прикачено в Раздел 12 от формуляра за кандидатстване, оценителната комисия ще го изиска от Кандидата. Ако пълномощното/заповедта не бъде представено или бъде представено, но е датирано с дата по-късна от датата на подаване на проектното предложение, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

Кандидатът трябва да посочи електронен адрес, който да е асоцииран към профила на кандидата в ИСУН, и да не се променя в периода на кандидатстване и оценка.

² 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.

Формулярът за кандидатстване трябва да се подава от профила на кандидата, тъй като впоследствие този профил ще бъде използван за комуникация с КППП и за отстраняване на липса на документи и/или неяснота или неточност по време на оценката.

Кандидатът ще бъде известяван за всяко уведомление от страна на МИГ автоматично от ИСУН, по електронен път, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. За дата на получаване на кореспонденцията и уведомленията се счита датата на изпращането им чрез ИСУН. Сроковете започват да текат за кандидатите/бенефициентите от изпращането на съответната кореспонденция и уведомление от оценителната комисия в ИСУН.

Важно е кандидатите да разполагат винаги с достъп до и-мейл адреса, към който е асоцииран профила им в ИСУН 2020.

Проектното предложение може да бъде подадено и при липса, но само когато тя се отнася за документи, издавани от други държавни или общински органи и институции, или документи, които не променят качеството на проектното предложение и това изрично е отбелязано срещу съответния документ в Раздел 24 от настоящите Условия. За документите, издавани от други държавни и/или общински органи и институции, към датата на подаване на проектното предложение кандидатът следва да представи писмени доказателства, че е направил искане за издаване от съответния орган.

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

По време на оценката на проектното предложение комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани липси на документи и/или неясноти, или неточности ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подадено съответното проектно предложение.

До приключването на работата на КППП кандидатът има възможност да оттегли своя формуляр за кандидатстване като подаде писмено искане до Комисията, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН2020 от член на КППП със съответните права.

ВАЖНО! Преди попълването на формуляра за кандидатстване, Кандидатът следва да се запознае с Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН от 14 май 2016 г. (Ръководство за подаване на проектни предложения v.5.0), Ръководството за работа ИСУН, достъпни на адрес <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual>, и Приложение №20 от Документи за информация при кандидатстване.

Помощ, въпроси и отговори - <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help>.

Преди да започне работа в ИСУН, Кандидатът следва да се запознае и със следните видео-ръководства:

„Регистрация на профил“ на електронен адрес: <https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54>

„Създаване на формуляр“ на електронен адрес: <https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI&t=2s>

С детайли относно подписването с електронен подпис на проектно предложение и подаването му, кандидатът може да използва видео-ръководство „Подписване на проект с КЕП“, достъпно на електронен адрес: https://www.youtube.com/watch?v=_rq_vJCi7A

Моля, обърнете внимание, че формуляра за кандидатстване трябва да се подава от профила на кандидата, тъй като впоследствие ще бъде използван този профил за комуникация с КППП и за отстраняване на липса на документи и/или неяснота или неточност по време на оценката. По време на оценката на проектното предложение комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани липси на документи и/или неясноти, или неточности ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подадено съответното проектно предложение и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са недопустими.

За дата на получаване на кореспонденцията и уведомлението се счита датата на изпращането им чрез ИСУН 2020. Сроковете започват да текат за кандидатите от изпращането на съответната кореспонденция и уведомление от оценителната комисия в ИСУН 2020.

До приключването на работата на КППП кандидатът има възможност да оттегли своя формуляр за кандидатстване като подаде писмено искане в КППП, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН 2020 от Комисията със съответните права.

Кандидатът може да иска разяснения по настоящите насоки в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от председателя на УС на МИГ или от оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектите предложения и са задължителни за всички кандидати.

Когато въпросът е от компетентността на УО на ПРСР 2014-2020 г. или ДФЗ МИГ предварително изисква писмено разяснение по поставените въпроси. Въпросите следва да адресират до МИГ Тервел - Крушари. Разясненията се съобщават в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, посочен в обявата.

Условията за кандидатстване могат да бъдат изменяни при условията на чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

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

Освен Формулярът за кандидатстване, кандидатите трябва да представят документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020. **Приложените образци на документи за попълване от кандидата и документите за информация са описани с пореден номер на приложението в точка 28 от настоящите условия за кандидатстване.**

За неприложимите документи, кандидатът попълва и прилага декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие“, удостоверяваща това обстоятелство, подписана и сканирана във формат „pdf“ – Приложение №16 от документите за попълване. С Квалифициран електронен подпис /КЕП/ се подписва само Формуляр за кандидатстване.

24.1. Общи документи:

1)	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ – по образец (<i>Приложение №1</i>) Документът се попълва, подписва, подпечатва и сканиран от кандидата и се представя във формат .xls, .xlsx, .pdf, .jpg
2)	Таблица за допустими инвестиции, (Приложение № 2) Представя се във формат „pdf“, подписана от кандидата и сканирана, както и във формат .xls, .xlsx, .pdf, .jpg
3)	Заповед на кмета, в случай че документите не се подават лично от него. Представя се във .pdf, .jpg
4)	Решение на на Общинския съвет за кандидатстване. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
5)	Решение на Общинския съвет, че дейностите, включени в проектното предложение, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на общината за периода 2014-2020 година. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
6)	Свидетелство за съдимост от представляващия кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
7)	Удостоверение издадено от Национална агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения, издадено не по-рано от 1 месец преди датата на подаване на проекта. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z
8)	Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, когато е приложимо по образец, (Приложение № 3) с подпис/и, печат на всяка страница и таблиците от Анализ разходи –ползи (по образец (Приложение № 3 а)) В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z
9)	Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, че кандидатът не попада в някое от обстоятелствата за отстраняване - по образец (<i>Приложение № 4</i>). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s

10)	Декларация за липса на основания за отстраняване съгласно Заповед № РД09-359/27.04.2020г. (Приложение № 5). Представя се във формат .pdf, .zip, .rar, .7z
11)	Декларация по чл. 4а, ал. 1 ЗМСП (по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката, <i>(Приложение №6)</i> и справка <i>(Приложение № 6 а) от документи за попъване)</i> В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg. Декларацията се попъва в съответствие с указанията за попъване и справките съгласно инструкция за попъване <i>(Приложение № 20)</i> от документи за информация при кандидатстване.
12)	Декларация за наличие или липса на двойно финансиране по проекта - по образец <i>(Приложение №7)</i> . В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z
13)	Декларация за изкуствено създадени условия и/или наличие на функционална несамостоятелност по образец <i>(Приложение №8)</i> В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z
14)	Декларация за съгласие и информираност за обработване на лични данни по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни – по образец <i>(Приложение № 9)</i> . В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z, .doc, .docs
15)	Декларация за нередности – по образец <i>(Приложение № 11)</i> В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s
16)	Декларацията за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО и ДФЗ-РА съгласно Приложение № 8 към чл. 24, ал. 1, т. 21 от Наредба № 22 - по образец <i>(Приложение №12)</i> . В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s
17)	Инвентарна книга към датата на подаване на проектно предложение към стратегията за ВОМР с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване - в случай на разходи, които представляват дълготрайни материални активи съгласно Закона за счетоводството. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z
18)	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) В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg <i>(Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган само в случаите когато проектното предложение не включва строително-монтажни работи).</i>
19)	Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижим имот, или Документ за ползване върху имота , за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане или

	Документ за учредено право на строеж за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане, когато е учредено срочно право на строеж (за проектни предложения, които включват разходи за строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията). върху имота обект на инвестицията (не се изисква за обекти посочени в чл. 56, ал. 2 от Закона за общинската собственост). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf,.jpg,.rar,.7z,.zip
20)	Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява (важи, в случай че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията). За инвестиционни проекти, които включват обекти недвижими културни ценности и графично и фотозаснемане на обекта и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg, .rar, .7z, .zip <i>(В случаите, когато е необходимо да се издаде съгласувателно становище от Министерство на културата за него може към датата на кандидатстване да се представи входящ номер на искане за издаване на съгласувателно становище).</i>
21)	Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект", или заснемане, или архитектурен план на обекта/съоръжението, който ще се изгражда, ремонтира или обновява в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти<i>(важи, в случай че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията)</i> В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z <i>Когато към датата на кандидатстване проектът все още не е одобрен, следва да се представи инвестиционен проект, ведно с входящ номер на искане за издаване от съответния орган</i>
22)	Подробни количествени сметки, заверени от правоспособно лице <i>(важи, в случай че проектът включва разходи за строително-монтажни работи)</i>. За инвестиционни проекти, които включват обекти недвижими културни ценности, за дейности по реставрация количествените сметки трябва да са заверени от лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg, .xlsx, .xls, .rar, .7z, .zip
23)	Разрешение за строеж <i>(важи в случай че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ)</i>. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg. <i>Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.)</i>

24)	Становище на главния архитект с подробно описание на инвестиционното намерение, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж (<i>важи, в случай че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тях не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ</i>). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg. <i>Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.</i>
25)	Разрешение за поставяне , издадено в съответствие със Закона за устройство на територията за разходи за преместваеми обекти (<i>важи, в случай че проектът включва разходи за преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане</i>). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z. <i>Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.</i>
26)	Количествено-стойностни сметки по образец (Приложение №13) и/или Технически спецификации за всички работи, доставки и услуги, включени в бюджета на проектното предложение, В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf,.jpg,.xlsx,.xls
27)	Удостоверение от НИНКН за статута на обекта като недвижима културна ценност (само в случаите, когато дейността включва – реконструкция и/или рехабилитация и/или ремонт и/или реставрация и/или обновяване). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg <i>Към датата на кандидатстване е задължително да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.</i>
28)	Съгласуване с Министерството на културата с писмено становище и заверка с печат върху графичните материали на проектната документация, изготвена по реда на глава 23 от Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (<i>изисква се само за инвестиционни проекти, които включват обекти недвижими културни ценности</i>). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf”. <i>Към датата на кандидатстване е задължително да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.</i>
29)	Лицензи, разрешения и/или документ , удостоверяващ регистрацията за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство. Документи за вписване в Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за Камарата на строителите, и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
30)	Документация от проведените пазарни консултации , включително решение за обосноваването и определянето на прогнозна стойност на разхода, за който ще бъде проведена процедура за избор на изпълнител по реда на ЗОП след сключването на административния договор за предоставяне на БФП (когато е приложимо) (<i>важи, в случай че проектът включва разходи по точка 3. От Раздел 14.1. „Допустими разходи”, извършени преди подаване на проектното</i>

	предложение). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf“.
31)	Фактури, придружени с платежни нареждания и банкови извлечения , за извършени разходи преди подаване на проектното предложение – в случай на заявяване на 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 от Наредба №22/2015 г. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
32)	Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски (важи, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg,
33)	Най-малко три съпоставими независими индикативни оферти , които имат най-малко следното минимално съдържание–наименование на оферента, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, техническо предложение, с вкл. Подробна техническа спецификация на активите/услугите, ценово предложение в левове с посочен ДДС (<i>важи в случаите, когато кандидатите са възложители по ЗОП, разходите, за които кандидатстват не са включени в списък с референтни разходи на ДФ „Земеделие“ и събират оферти чрез прилагане на принципа на пазарни консултации съгласно ЗОП</i>). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg, .rar, .7z, .zip, .xls, .xlsx, .p7s, .p7m
34)	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. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z
35)	Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител за всеки разход, за който НЕ Е посочен код на референтния разход в Таблицата за допустими инвестиции, а когато избраната оферта не е с най-ниска цена, се прилага и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
36)	Документ за правосубектност съгласно националното им законодателство, в случаите, когато оферентите са чуждестранни лица. <i>Представя се във формат .pdf, .jpg</i>
37)	Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел или внедряване на инвестиции, изпълнени по чл. 35 от Регламент 1305/2013, издадено в рамките на две години преди датата на подаване на заявлението за подпомагане. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
38)	Формуляр за мониторинг по подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за ВОМР" (Приложение № 14) . В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

39)	Формуляр за Наблюдение и оценка на проектите по мярка 7.2. (Приложение № 15). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf”.
-----	---

24.2. Списък с документи, доказващи съответствие с критериите за подбор на проекти:

	1. За реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи <u>общински, улици, тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях</u>;
1)	Декларация от кмета на общината , че под терена, в който ще се изпълнят дейностите по проекта, са изградени или реконструирани водоснабдителните и/или канализационните системи (ВиК) или не се предвижда да се изграждат или реконструират ВиК системи за период седем години считано от датата на сключване на договор за предоставяне на финансова помощ. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
	2. За Изграждане и/или обновяване на <u>площи за широко обществено ползване</u>, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение; За проектите, които включват улично озеленяване и площи не са предвидени специфични документи. Документите се прилагат само за проекти които включват парк или градина.
1)	Документ за собственост от който да е видно, че обекта притежава статут на парк или градина. В случай, че в документа за собственост не е посочено, че обекта притежава статут на парк или градина се представя одобрен общ или подробни устройствен планове на урбанизираните територии, от които да е видно, че имотите са със статут на парк или градина. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
2)	План схема за разполагане на преместваеми обекти и съоръжения за територията, която е включена в проектното предложение (ако е приложимо). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
	3. За Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на <u>социална инфраструктура</u> за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства;
1)	Обосновка за необходимостта и устойчивостта от съответната социална услуга. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
2)	Положително становище от Министерството на труда и социалната политика по предложение на Агенцията за социално подпомагане , че инвестиционният проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект" и техническите спецификации на оборудването и/или обзавеждането, включени в

	проекта, отговарят на критериите и стандартите за местоположение и материална база, определени с Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, а когато социалните услуги са за деца, отговарят и на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца, по отношение на социалните услуги, които ще се разкрийт (документът е задължителен за всички кандидати при разкриване на нова социална услуга). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
3)	Положително становище от Агенцията за социално подпомагане за бъдещо финансиране на социалните услуги като държавно делегирана дейност (документът е задължителен за проекти за държавно-делегиран социални дейности). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
	4.За реконструкция и/или ремонт на <u>общински сгради</u>, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност;
1)	1. Решение на общинския съвет , потвърждаващо, че дейностите, свързани с инвестиции за подобряването на енергийната ефективност, отговарят на общинската програма за енергийна ефективност на съответната община. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf”. 2. Обследване за енергийна ефективност придружено от валиден сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация, изготвени по реда на чл. 48 от ЗЕЕ и Наредба № ЕРД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf”
	5.За изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура - Не се изискват специфични документи.
	6.За изграждане, реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на <u>обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива</u>, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства - Не се изискват специфични документи.
	7. За реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на <u>общинска образователна инфраструктура</u> с местно значение в селските райони.
1)	Заповед на министъра на образованието и науката за откриване, преобразуване или промяна на основното общинско училище или средното общинско училище или писмо от министъра на образованието и науката, удостоверяващо статута му и финансиращия орган. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg

2)	Заповед на кмета на общината и решение на общинския съвет за откриване, преобразуване или промяна на общинска детска градина или писмо от министъра на образованието и науката, удостоверяващо статута и финансиращия орган на детска градина. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg
3)	Копие на решение на Министерски съвет за безвъзмездното прехвърляне собствеността на съответния обект на общината. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат .pdf, .jpg

25. Начален и краен срок за подаване на документите за кандидатстване

Първи прием Начало: 01.11.2021 г./ Краен срок 01.02.2022 г. 17:30 часа.

Втори прием Начало: 07.03.2022 г./ Краен срок 07.04.2022 г. 17:30 часа.

Втори прием по мярката ще бъде обявен след приключване на първи прием при наличен остатъчен финансов ресурс, формиран като разлика между първоначално одобрената сума по мярката от Стратегията и общата сума на одобрените финансови ресурс за одобрените през първи прием проекти.

Проектно предложение, подадено след крайния срок, няма да бъде оценявано в изпълнение на изискванията на чл. 9, ал. 1, т.1 от ПМС № 162/05.07.2016 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.

На интернет адрес migtk@abv.bg могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до - 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване .

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 2 седмици преди изтичането на срока за кандидатстването.

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

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани в ИСУН при документите за кандидатстване по процедурата, както и в интернет страницата на МИГ Тервел – Крушари.

Цялата комуникация между кандидата и МИГ, свързана с кандидатстването и оценката на проектните предложения по процедурата, се осъществява чрез ИСУН.

МИГ изпраща уведомително писмо на всеки кандидат чрез ИСУН за отхвърляне на заявлението от МИГ-а с мотивите за отказ. Списъка с одобрените проекти се публикува на интернет страницата на МИГ Тервел-Крушари <http://www.mig-tk.org/bg/> .

26. Адрес за подаване на документите за кандидатстване за подбор на стратегии за BOMP:

Документите се подават в ИСУН 2020 на следния интернет адрес:
<https://eumis2020.government.bg>.

27. Допълнителна информация:

27.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

След приключването на оценката на етап АСД, МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ уведомява кандидатите, които не са одобрени на този етап и проектните им предложения не се допускат до втори етап на оценката – етап ТФО.

Работата на комисията за подбор на проектни предложения приключва с оценителен доклад до ръководителя на ПРСР. Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020. Оценителният доклад и възраженията по него са уредени в чл. 44, ал. 3-6. и чл. 45 на ПМС № 161 от 2016 г. Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ в срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията. В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ ТЕРВЕЛ-КРУШАРИ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това. 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 основанията за отхвърлянето им;
4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

МИГ изпраща Уведомително писмо до кандидатите, чието проектно предложение не е одобрено или, че е частично одобрено на етап ТФО. Уведомяването на неуспелите кандидати и одобрените кандидати за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ се извършва само и единствено чрез ИСУН.

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, има право да възрази пред УС на МИГ и УО на ПРСР в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението. Ръководителят на УО се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване.

Държавен фонд "Земеделие" извършва проверка за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения, финансирани изцяло или частично от ЕЗФРСР, в срок до 1 месец от изготвянето на доклада по чл. 44, ал. 3 от ПМС № 161 в ИСУН. ДФЗ прави окончателна проверка за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения с европейското право и националните правила, ПРСР 2014 - 2020 г. и със стратегията за ВОМР, с правилата за държавни помощи, включително извършва проверка за двойно финансиране, за основателност на предложените за финансиране разходи. При установена неяснота, неточност и непълнота при разглеждането на представените проектни предложения ДФЗ уведомява чрез ИСУН писмено кандидата и МИГ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи. Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в срока или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на проектното предложение и размерът на финансовата помощ може да бъде намален. За резултата от проверките ДФЗ изготвя доклад, който се изпраща и на ръководителя на ПРСР 2014 - 2020 г. и на МИГ чрез ИСУН за информация. Изпълнителният директор на ДФЗ издава заповед с

решение за предоставяне на финансова помощ за всеки проект в двуседмичен срок от издаването на доклада, която се съобщава по реда на Административно процесуалния кодекс на МИГ, на кандидата и на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. Държавен фонд "Земеделие" може да се произнесе с решение за предоставяне на финансова помощ на проектно предложение от резервния списък по чл. 44, ал. 3, т. 2 от ПМС № 161 в следните случаи:

1. ако одобрено от МИГ проектно предложение бъде отхвърлено за финансиране;
2. ако с одобрен кандидат не бъде сключен договор;

27.2. Процедура за сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ изисква от кандидата да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването. Уведомяването на всички кандидати се извършва само и единствено чрез ИСУН. Управляващият орган не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

1. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му - оригинал или копие, заверено от кандидата; Когато за някое от горепосочените лица, свидетелството за съдимост подлежи на издаване от чуждестранен орган, същото се представя в легализиран превод – оригинал или копие, заверено от кандидата. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

2. Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – оригинал или копие, заверено от кандидата;

3. Удостоверение за липса на задължения към община (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – оригинал или копие, заверено от кандидата;

4. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато Административният договор за безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата съгласно Удостоверението за актуално състояние или вписванията в Търговския регистър – оригинал или копие, заверено от кандидата;

5. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - оригинал или копие, заверено от кандидата;

6. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение № 1 към Условието за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение № 2 към Условието за изпълнение) – подписано от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях;

7. Декларация съгласно чл. 24, ал.1, т.8 от Наредба № 22 от представляващия/те кандидата;

8. Декларация по образец за нередности от представляващия/те кандидата;

9. Декларация по образец за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстване, оценка на проектното предложение, мониторинг, измерване и отчитане на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ПРСР 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ПРСР, както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата.

Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите документи при договаряне се установи несъответствие между декларираните данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и не се сключва Административен договор с кандидатите.

В срок 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен договор с ДФЗ и с МИГ Тервел - Крушари. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура

Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ - ИНДИКАТИВНИ УСЛОВИЯ

ВАЖНО! Представеният в „Документи за изпълнение“ към настоящите Условия за кандидатстване Административен договор (*Приложение №1* към документи за информация за изпълнение) е изготвен от ДФЗ. Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на Административен договор, се пристъпва към сключване на Административен договор с кандидат от резервния списък (в случай че такъв е съставен) по поредността на класирането до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

28. Приложения към условията за кандидатстване:

28.1. Приложения „Документи за попълване при кандидатстване“

Приложение № 1: Основна информация за проектното предложение;

Приложение № 2: Таблица за допустими инвестиции-19-2;

Приложение № 3: Анализ разходи-ползи по мярка 19.2 – образец във формат „doc“.

Приложение № 3-а: Таблицы към Анализ разходи-ползи - образец във формат „xls“.

Приложение №4: Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ

Приложение №5: Декларация за липса на основания за отстраняване съгласно Заповед № РД09-359/27.04.2020г. (Приложение № 5).Представя се във формат .pdf, .zip, .rar,.7z

Приложение № 6: Декларация по чл. 4а, ал. 1 от ЗМСП;

Приложение № 6-а: Справка към Декларация по чл. 4а, ал. 1 от ЗМСП;

Приложение № 7: Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта.

Приложение № 8: Декларация за липса на изкуствено създадени условия и/или наличие на функционална несамостоятелност.

Приложение № 9: Декларация по чл.19 и 20 от ЗЗЛД;

Приложение № 11: Декларация за нередности;

Приложение №12: Декларация НСИ;

Приложение №13 :Количествено стойностна сметка;

Приложение № 14: Формуляр за мониторинг по подмярка 19.2. от ПРСР 2014-2020.;

Приложение №15: Форма за наблюдение и оценка М 7.2;

Приложение №16:Декларация неприложими документи;

28.2. Приложения „Документи за информация при кандидатстване”

Приложение № 17: Инструкция за попълване на формуляр за кандидатстване чрез ИСУН2020;

Приложение № 18: Указания за попълване на електронен формуляр за кандидатстване;

Приложение № 19: Ръководство за работа с ИСУН 2020

Приложение № 20:Указания за попълване на Декларация по чл.3 и чл.4 МСП

Приложение № 21: Списък с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи.

Приложение№ 22:Контролен лист за оценка на административно съответствие и допустимост.

Приложение № 23:Контролен лист от проверка на място

Приложение № 24:Контролен лист за техническа и финансова оценка на проектите по мярка 7.2 .

28.3. Приложения „Документи за информация при изпълнение”

1.Авансово плащане през ИСУН

- Искане_за_авансово_плащане

- Образци_на_документи_към_искане_за_аванс

2.Искане за плащане

- Инструкция_за_попълване_на_таблицата_за_разходи

- Искане_за_плащане_7.2

- Таблица_за_разходи

3.Искане за плащане на ДДС през ИСУН

- iskane_DDS_avansovo-12.07.2019

- iskane_DDS_mejdinno-okonchatelno-12.07.2019
- Декларация_за_плащане_на_разходи_за_ДДС
- Декларация_упражняване_право_на_данъчен_кредит_нерегистриран_по_ЗДДС
- Декларация_упражняване_право_на_данъчен_кредит_регистриран_по_ЗДДС
- 4. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕЦИФ
- 5. Заявка безлихвен заем
- 6. ЗАЯВЛЕНИЕ_ЗА_ОТТЕГЛЯНЕ_НА_ЗАЯВКА_ЗА_ПЛАЩАНЕ
- 7. Указания за изпълнение
- 8. ДОГОВОР_19.2_ЗОП
- 9. Приложение_122_ЗОП
- 10. Ръководство_за_изпълнение_на_договори_за_безвъзмездна_финансова_помощ_финал