



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във Вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА, ЕНЕРГЕТИКАТА И ТУРИЗМА

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ЗА НАСЪРЧАВАНЕ НА МАЛКИТЕ И СРЕДНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТТА НА БЪЛГАРСКАТА ИКОНОМИКА” 2007-2013

ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по открита процедура за конкурентен подбор на проекти с определен срок
за кандидатстване: BG161PO003-2.1.12 „Покриване на международно
признати стандарти и въвеждане на системи за управление в
предприятията”

Приоритетна ос 2: „Повишаване ефективността на предприятията и развитие на
благоприятна бизнес среда”

Област на въздействие 2.1: „Подобряване на технологиите и управлението в
предприятията”

Операция 2.1.2: „Покриване на международно признати стандарти”

Бюджетна линия: 2011 г.

Краен срок за набиране на проектни предложения: **28.09.2011 г.**

| | |
|-----------------------------------|----|
| Код по тематична спецификация: | 09 |
| Код по форма на финансиране: | 01 |
| Код по териториална спецификация: | BG |
| Код по вид икономически дейности: | 00 |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

СЪДЪРЖАНИЕ:

| | |
|--|-----------|
| 1. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА..... | 1 |
| 1.1. Основни дефиниции..... | 4 |
| 1.2. Режим на държавните помощи | 6 |
| 1.3. Общ бюджет на процедурата | 7 |
| 1.4. Размер и интензитет на безвъзмездната финансова помощ (процент на съфинансиране)..... | 8 |
| 1.5. Общи правила за провеждане на процедурата за подбор на проекти..... | 9 |
| 1.6. Партньорство и допустимост на партньорите..... | 9 |
| 1.7. Брой предложения по процедурата | 9 |
| 2. ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА..... | 10 |
| 2.1. Допустимост на кандидатите | 10 |
| 2.2. Допустимост на проектите/дейностите..... | 14 |
| 2.3. Допустимост на разходите | 25 |
| 2.3.1. Условия за допустимост на разходите | 286 |
| 2.3.2. Допустими разходи | 28 |
| 2.4. Допустимост на изпълнителите от страна на бенефициента и правило за произход... | 32 |
| 3. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА | 33 |
| 3.1. Документи за кандидатстване..... | 33 |
| 3.1.1. Списък на документите за кандидатстване | 34 |
| 3.2. Къде и как се изпращат проектните предложения..... | 38 |
| 3.3. Краен срок за подаване на проектни предложения | 40 |
| 4. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ | 41 |
| 4.1. Оценяване и класиране на проектните предложения | 41 |
| 4.1.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта..... | 41 |
| 4.1.2. Техническа и финансова оценка..... | 42 |
| 4.2. Процедура за уведомяване и сключване на договори за безвъзмездна финансова помощ..... | 47 |
| 5. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ | 54 |
| 5.1. Специфични условия за изпълнението на проекта..... | 55 |
| 5.2. Окончателен размер на безвъзмездната финансова помощ..... | 56 |
| 5.3. Невъзможност да се изпълнят целите на проекта..... | 56 |
| 5.4. Промени в договора и бюджета..... | 57 |
| 5.5. Наблюдение на изпълнението на проектите и постигане на заложените резултати.... | 57 |
| 5.6. Отчитане на проекта | 57 |
| 5.7. Плащане | 58 |
| 5.8. Мерки за информизиране и публичност..... | 59 |
| 6. СПИСЪК С ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ | 61 |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

| | |
|-----------------|--|
| ГД | Главна дирекция |
| ДО | Договарящ орган |
| ДДС | Данък добавена стойност |
| ДМА | Дълготрайни материални активи |
| ДНА | Дълготрайни нематериални активи |
| ДНФ | Дирекция „Национален фонд”, Министерство на финансите |
| ДПП | Добра производствена практика |
| ЕК | Европейска комисия |
| ЕО | Европейска общност |
| ЕС | Европейски съюз |
| ЗМСП | Закон за малките и средните предприятия |
| ЗОП | Закон за обществените поръчки |
| ЗТР | Закон за търговския регистър |
| ИАНМСП | Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия |
| КН | Комитет за наблюдение |
| КИД 2008 | Класификация на икономическите дейности 2008 |
| МЗ | Междинно звено |
| МИЕТ | Министерство на икономиката, енергетиката и туризма |
| МС | Министерски съвет |
| МСП | Малки и средни предприятия |
| НВМОП | Наредба за възлагане на малки обществени поръчки |
| НСИ | Национален статистически институт |
| НСРР | Национална стратегическа референтна рамка |
| ОП | Оперативна програма |
| ПМС | Постановление на Министерски съвет |
| СУ | Система за управление |
| УО | Управляващ орган |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

1.1. Основни дефиниции

За целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са възприети следните дефиниции:

| | |
|--|--|
| Кандидати | Всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение. |
| Проектно предложение | Предложение, подадено от кандидат, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи. |
| Проект | Съвкупност от взаимосвързани и взаимодопълващи се дейности с предварително определена/и цел/и, необходими ресурси и времева рамка за изпълнение, водещи до постигането на конкретни количествено измерими резултати. |
| Дейност | Задача или група от задачи (действие или група от действия), които имат (водят до постигане на) конкретен резултат (резултат/продукт) и чрез които се реализира изпълнението на съответния проект. |
| Безвъзмездна финансова помощ | Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, това са средства, предоставени от ОП „Конкурентоспособност”, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати. |
| Бенефициент на безвъзмездна финансова помощ | Лицата, посочени в чл. 2, пар. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006: стопански субект, организация или предприятие, публичен или частен, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операциите. В рамките на схемите за помощ по член 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз (предишен член 87 от Договора за създаване на ЕО), бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ. |
| Изпълнител, определен от страна на бенефициента | Изпълнители на дейности по проекта, възложени им от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ. Изпълнителите от страна на бенефициента не са партньори и условията и редът за определянето им са уредени в ПМС № 55/12.03.2007 г., Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му, както и в Насоките за кандидатстване. |
| Договор за безвъзмездна финансова помощ | Договор, сключен между ръководител на Договарящ орган или упълномощено от него лице и бенефициент за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект. |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

| | |
|---------------------------------------|--|
| Договарящ орган | Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На основание подписано Междуинституционално споразумение с Управляващия орган, ИАНМСП, определена за Междинно звено на оперативната програма, изпълнява функциите на Договарящ орган по процедурите по Приоритетни оси 1 и 2 на ОП „Конкурентоспособност”. |
| Ръководител на Договарящ орган | Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира Договарящия орган или упълномощеното от него длъжностно лице. |
| Нередност | Всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността, в резултат на действие или бездействие на стопански субект, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. |
| Конфликт на интереси | Съгласно Регламент (ЕО) № 1605/2002, конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективното изпълнение на функциите на участник в изпълнението на бюджета или на вътрешен одитор се компрометират по причини, свързани със семейство, чувства, политическа или национална принадлежност, стопански интерес или всякакъв друг интерес, който се споделя с бенефициента. Съгласно Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба. |
| Система за управление | Система от правила и процедури, определящи структурата и организацията на управленските и работните процеси, планирането и изпълването на наличните ресурси за постигане на предварително определените цели на организацията и усъвършенстване на предлаганите продукти и услуги, усъвършенстване на управлението на ресурси, удовлетворяване на изискванията на потребителите и др. |
| Стандарт | Документ, създаден чрез консенсус и одобрен от признат орган, който определя за общо и повтарящо се прилагане правила, насоки или характеристики за дейности или техните резултати за постигане на оптимален ред в дадена съвкупност от обстоятелства. |
| Международен стандарт | Стандарт, който е приет от международна организация по стандартизация или от международна организация с дейност по |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

| | |
|--|---|
| | стандартизация и е общодостъпен. |
| Добра производствена практика | Система от принципи, правила, критерии, мерки и инструкции, отнасящи се до проектирането на предприятията и оборудването, състоянието и поддържането на сградите, помещенията, машините, апаратите, основните и спомагателните технически съоръжения, приемането и съхранението на основните и спомагателни суровини и материали, хигиената и обучението на персонала, производството, съхранението и транспортирането на продукти, системите за проследяване и контрол на качеството и производствения (технологичния) процес. |
| Производствен процес | Всички операции от дейности на място, при които суровините се преобразуват в продукт, който е предвиден за употреба от външни потребители (краен продукт). |
| Предприятие | Съгласно § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за малките и средни предприятия „предприятие” е всяко физическо лице, юридическо лице или гражданско дружество, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма. |

1.2. Режим на държавните помощи

Предоставяната по настоящата процедура за подбор на проекти безвъзмездна финансова помощ следва да отговаря на условията за държавни помощи. Помощта по настоящата процедура се предоставя в режим **„de minimis” (минимална помощ) съгласно Регламент на Комисията (ЕО) 1998/2006** от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове членове 87 и 88 от Договора за създаване на ЕО към помощта de minimis (публикуван в Официален вестник на Общността ОВ L 379/28.12.2006).

Допустимият максимален размер на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура се определя на база натрупване с други минимални помощи, получени от кандидата за последните три финансови години, като помощта с натрупване не трябва да надвишава левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.), определени по официалния курс лев-евро.

Данните за получени минимални и/или друг вид държавни помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в „Декларация за минимални помощи”, попълнена по образец (Приложение Г към Насоките за кандидатстване). Държавна/минимална помощ се счита за получена от момента на сключване на договор за нейното предоставяне или от датата на издаване на друг приложим документ, който дава на кандидата юридическото право да я получи. Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване, и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – при сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във Вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

ВАЖНО: Общият размер на безвъзмездната финансова помощ, предоставена на всяко едно предприятие във връзка с процедури или индивидуални помощи, обявени в режим „de minimis” (минимална помощ), не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лева) за период от 3 последователни финансови години. Общият размер на минималната помощ, предоставена на всяко едно предприятие, осъществяващо дейност в отрасъл „шосеен транспорт”, не може да надхвърля левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лева) за период от 3 последователни финансови години.

Минималната помощ не се натрупва с държавна помощ за същите допустими разходи, ако в резултат на това натрупване интензитетът на помощта би превишил интензитета, определен за конкретните обстоятелства на отделния случай, с регламент или решение за групово освобождаване, приети от Комисията.

При определяне дали е спазен максимално допустимия интензитет на помощта съгласно т. 1.4 от Насоките за кандидатстване, по-долу ще се взема предвид общата сума на мерките за публична подкрепа за подпомаганата дейност или проект, независимо от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни източници.

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, приет с ПМС № 61 от 20.03.2007 г., съгласно който решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Когато с решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ не са индивидуализирани получателите на помощ и размерът на сумата, която трябва да се възстанови, администраторът на помощ издава допълнително и акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите ДНФ № 7 от 22.12.2010 г. относно отписване и възстановяване на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по проекти, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз във връзка с регистрирани от Управляващия орган нередности (Приложение Т към Насоките за кандидатстване).

1.3. Общ бюджет на процедурата

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура за подбор на проекти BG161PO003-2.1.12 „Покриване на международно признати стандарти и въвеждане на системи за управление в предприятията” е 48 895 750 лева (в т.ч. 41 561 387,50 лева от

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|---|---|--|

Европейския фонд за регионално развитие и 7 334 362,50 лева - национално съфинансиране). Договарящият орган си запазва правото да не предостави цялата налична сума по процедурата. УО на ОП „Конкурентоспособност” може да увеличи общия бюджет по процедурата в размер до 50% от одобрения от КН бюджет, в случай че броят на проектните предложения, получили повече от 50 т. на етап „Техническа и финансова оценка”, надхвърля определения финансов ресурс.

| Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата | Средства от Европейския фонд за регионално развитие | Национално съфинансиране |
|---|---|---------------------------------------|
| 48 895 750 лева (25 000 000 евро) | 41 561 387,50 лева (21 250 000 евро) | 7 334 362,50 лева (3 750 000 евро) |

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е предвидено следното разпределение на наличния общ бюджет в зависимост от категорията¹ на предприятието-кандидат:

| Общ размер на безвъзмездната финансова помощ за <i>микро</i> предприятия | Общ размер на безвъзмездната финансова помощ за <i>малки</i> предприятия | Общ размер на безвъзмездната финансова помощ за <i>средни</i> предприятия | Общ размер на безвъзмездната финансова помощ за <i>големи</i> предприятия |
|--|--|---|---|
| 2 444 787,50 лева | 17 113 512,50 лева | 19 558 300 лева | 9 779 150 лева |

1.4. Размер и интензитет на безвъзмездната финансова помощ² (процент на съфинансиране)

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ по всеки индивидуален проект по настоящата процедура е **391 166 лв. (триста деветдесет и една хиляди сто шейсет и шест лева)**.

Максималният интензитет на безвъзмездната финансова помощ по всеки проект не трябва да надвишава **75 % от общите допустими разходи по проекта**.

Остатъкът от общите допустими разходи по проекта (минимум 25 %) трябва да бъде **финансиран чрез собствени средства на кандидата или от източници, които изключват всякаква публична подкрепа**.

¹ Определянето на категорията на предприятията е в съответствие с разпоредбите на чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средни предприятия, които не са в противоречие с определението за МСП съгласно Приложение I към Регламент на Комисията (ЕО) № 800/2008.

² Интензитетът на безвъзмездната помощ представлява процентно съотношение на размера на безвъзмездната финансова помощ спрямо общата стойност на допустимите разходи по всеки индивидуален проект.



По настоящата процедура няма изискване за минимален размер на безвъзмездната финансова помощ по индивидуалните проекти.

1.5. Общи правила за провеждане на процедурата за подбор на проекти

Безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура се предоставя чрез провеждане на **процедура за подбор на проекти** съгласно Постановление № 121 на МС от 31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз (ПМС № 121/31.05.2007 г. обн. ДВ, бр. 45/2007 г.). Процедура за подбор на проекти BG161PO003-2.1.12 “Покриване на международно признати стандарти и въвеждане на системи за управление в предприятията”, е:

1. С оглед на фазите за кандидатстване - **открита процедура**³ съгласно чл. 12, ал. 1, т.1 от ПМС № 121/31.05.2007 г.
2. С оглед начина на подбор на проекти – **процедура на конкурентен подбор**⁴ съгласно чл. 12, ал. 4, т. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г.
3. С оглед на сроковете за кандидатстване – **процедура с определен срок за кандидатстване**⁵ съгласно чл. 12, ал. 7, т. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г.

1.6. Партньорство и допустимост на партньорите

По настоящата процедура за подбор на проекти кандидатите участват **индивидуално**, а не съвместно с партньорски или други организации.

1.7. Брой предложения по процедурата

Кандидатите не могат да подават повече от едно проектно предложение по процедурата и не могат да получат повече от една безвъзмездна финансова помощ.

В случай, че кандидат подаде повече от едно проектно предложение, то всички подадени от него проектни предложения ще бъдат изключени от последваща оценка.

³ При открита процедура всеки кандидат представя проектно предложение, попълвайки съответния формуляр за кандидатстване, изготвен в съответствие с Насоките за кандидатстване. Проектните предложения се оценяват и на база тази оценка се одобряват тези, които ще получат безвъзмездна финансова помощ. Ръководителят на Договарящия орган издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и се сключват договори за безвъзмездна финансова помощ.

⁴ При процедура на конкурентен подбор проектните предложения се оценяват и класират в низходящ ред съобразно получената оценка, като за финансиране се одобряват всички или част от проектите по реда на класирането до покриване на общия размер на предварително определените и обявените финансови средства по съответната процедура.

⁵ Процедура с определен срок за кандидатстване е тази, при която предварително са обявени един или няколко крайни срока за кандидатстване. Проектни предложения, получени след определения краен срок за кандидатстване, не се разглеждат.



2. ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА

По настоящата процедура за подбор на проекти се прилагат три групи критерии за допустимост, отнасящи се до:

- кандидатите, които могат да участват;
- проекти/дейности, за които се предоставя безвъзмездна финансова помощ;
- видове разходи, които са допустими при определяне на размера на безвъзмездната финансова помощ.

2.1. Допустимост на кандидатите

2.1.1. Общи критерии за допустимост на кандидатите

Допустими по настоящата процедура за подбор на проекти са само кандидати, които отговарят на следните общи критерии:

- а) Да са юридически лица или еднолични търговци, регистрирани съгласно Търговския закон или Закона за кооперациите, **и**
- б) Да имат седалище в Република България, **и**
- в) Да са пряко отговорни за изпълнението на дейностите по проекта, а не да действат в качеството на посредник.

Клонове на местни или чуждестранни юридически лица **не могат** да участват в процедурата за подбор на проекти поради липсата на самостоятелна правосубектност.

2.1.2. Специфични критерии за допустимост на кандидатите

В допълнение на горепосочените общи критерии за допустимост, **допустими за финансиране по настоящата процедура са кандидати, които:**

- а) Имат **минимум 1 приключена финансова година (2010 г.)** преди датата на обявяване на настоящата процедура за набиране на проектни предложения, **и**
- б) Имат **реализирани нетни приходи от продажби** за последната приключена финансова година (2010 г.) **равни на или надвишаващи 150 000 (сто и петдесет хиляди) лева.**

2.1.3. Общи критерии за недопустимост на кандидатите:

Потенциалните кандидати **не могат да участват** в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ, ако:

- а) са обявени в несъстоятелност или са обект на открито производство по несъстоятелност, ликвидация, тяхната дейност е поставена под съдебен надзор, са сключили споразумение с кредитори, са преустановили стопанска дейност, са обект на производство, свързано с такива въпроси или се намират в подобна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове;



- б) са осъдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда;
- в) признати са за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионална дейност, доказани с всякакви средства, които Договарящият орган може да обоснове;
- г) не са изпълнили задължения, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци по българското законодателство;
- д) са осъдени с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на Общността;
- е) вследствие на друга процедура за възлагане на обществена поръчка или отпускане на безвъзмездни средства, финансирани от бюджета на Общността, са били обявени в тежко нарушение поради неизпълнение на своите договорни задължения;
- (ж) понастоящем им е наложено административно наказание за:

- умишлено предоставяне на документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, изискана от УО като условие за участие в настоящата процедура или за непредоставяне на тази информация;

- сериозно нарушение на техните задължения по договори, финансирани от бюджета на Общността.

з) са обект на конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, включително и:

i) които и/или при които член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, е свързано лице⁶ по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с ръководителя на Управляващия орган/Договарящия орган или със служители на ръководна длъжност в Управляващия орган/Договарящия орган;

ii) с които лице, на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган/Договарящия орган до една година от прекратяване на правоотношението е в трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции или в които такова лице е съдружник, притежава дялове или акции или е управител или член на орган на управление или контрол;

iii) ограниченията по т. ii се прилагат и за кандидатите, които са свързани с дружества, за които са налице обстоятелствата по предходната точка;

⁶ „Свързани лица” са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.



iv) е лице или се представлява от лице, което е на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган/Договарящия орган до една година от прекратяване на правоотношението;

v) конфликт на интереси е налице и когато лицето, предоставящо консултантски услуги на кандидата, попада в случаите по т. i – iv.

и) умишлено са представили невярна информация с оглед получаване на безвъзмездна помощ по настоящата процедура или не са представили изискваната информация;

ВАЖНО: Изискванията по точки (б), (в), (д), (е), (ж) и (з) се отнасят **за всички лица, които са овластени да представляват предприятието-кандидат, и са вписани в Търговския регистър, или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.**

Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в точки от (а) до (и), като попълнят Декларация по чл. 7, ал. 7, т. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г. - Приложение В към Насоките за кандидатстване.

Моля обърнете внимание, че Декларацията по чл. 7, ал. 7, т. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г. следва да бъде попълнена и подписана на всяка страница от **всички лица, които са овластени да представляват предприятието-кандидат (независимо от това дали го представляват заедно и/или поотделно, и/или по друг начин), и са вписани в Търговския регистър, или са определени като такива в учредителния акт,** когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Общи насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 от Регламент № 1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фонд на ЕС, приети от Съвета за управление на средствата от Европейски съюз (СУСЕС) на 05.02.2010 г. са приложени към Оперативното ръководство за изпълнение на договорите, разработено за целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

2.1.4. Специфични критерии за недопустимост

1) Потенциалните кандидати **не могат** да участват в процедурата и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай че тяхната дейност или дейността, за която кандидатстват попада в **забранителните режими на Регламент (ЕО) № 1998/2006** на Комисията от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската общност към минималната помощ, а именно:

а) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл рибарство и аквакултури съгласно Регламент (ЕО) № 104/2000;

б) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по първично производство на селскостопански продукти, посочени в Приложение I „Списък по чл. 38 от



Договора за функционирането на Европейския съюз⁷ (Приложение О към Насоките за кандидатстване);

в) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по преработка⁸ и търговия⁹ на селскостопански продукти, в следните случаи:

- когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на продуктите, които биват изкупувани от производителите или предлагани на пазара от съответните предприятия, или

- когато условие за предоставяне на помощта е същата да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

г) помощите за дейности, свързани с износ за трети страни или държави членки, по-конкретно - помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторски мрежи или с други текущи разходи по експортната дейност;

д) помощите, поставени в зависимост от използването на местни вместо вносни стоки;

е) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл въгледобив съгласно Регламент (ЕО) № 1407/2002;

ж) помощите за придобиване на товарни автомобили, предоставяни на предприятия, които осъществяват сухопътни превози на товари за други лица или срещу възнаграждение;

з) помощи за предприятия – обект на неизпълнено разпореждане за възстановяване вследствие на предходно решение на Комисията, с което дадена помощ се обявява за незаконосъобразна и несъвместима с общия пазар;

и) помощи за предприятия в затруднение¹⁰.

⁷ „селскостопански продукти” означава продукти, посочени в Приложение I „Списък по чл. 38 от Договора за функционирането на ЕС” (Приложение О към Насоките за кандидатстване), с изключение на рибните продукти.

⁸ „преработка на селскостопански продукти” означава всяка една операция върху селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба.

⁹ „търговия със селскостопански продукти” означава съхранение или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставка или всеки друг начин на пласиране на пазара, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка една дейност по подготовка на продукта за първа продажба; продажба от първичен производител на краен потребител се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

¹⁰ „предприятие в затруднение” е това предприятие, при което: а) първоначално регистрираният капитал е намалял с повече от половината и повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните дванадесет месеца; б) предприятието е дружество с неограничена отговорност, чийто капитал, както е записан в баланса на предприятието, е намалял с повече от половината и повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните дванадесет месеца; в) отговаря на критериите по националното законодателство, за да бъде обект на процедури по обявяване в несъстоятелност. В случаите, когато кандидатът е микро, малко или средно предприятие, което е регистрирано от по-малко от три години, не се счита за предприятие в затруднение за този период, освен ако не отговаря на условията, определени в буква в).

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|---|---|--|

2) **С оглед избягване на припокриването на интервенциите между ОП „Конкурентоспособност” и Програмата за развитие на селските райони 2007-2013 г.**, подкрепа по настоящата процедура за подбор на проекти не могат да получават:

а) Микропредприятия по смисъла на чл. 3-4 от Закона за малките и средните предприятия, които имат седалище или клон със седалище на територията на община, посочена в Приложение № 2 към Наредба № 29/2008 г., издадена от министъра на земеделието и храните и са заявили за подпомагане дейности по проекта, които ще се осъществяват в община на територията на селските райони в Република България - Приложение № 2 към Наредба № 29/2008 г. (Приложение П към Насоките за кандидатстване).

б) Микропредприятия - за преработка и/или маркетинг на горски продукти.

в) Предприятия, извършващи основната си икономическа дейност или кандидатстващи за финансиране на дейности, които съгласно КИД 2008 (Приложение Р към Насоките за кандидатстване) попадат в Сектор С - код на икономическа дейност 10 „Производство на хранителни продукти” и код 11 „Производство на напитки”:

- 10.1 „Производство и преработка на месо; производство на месни продукти, без готови ястия”;
- 10.2. „Преработка и консервиране на риба и други водни животни, без готови ястия”;
- 10.3 „Преработка и консервиране на плодове и зеленчуци, без готови ястия”;
- 10.4. „Производство на растителни и животински масла и мазнини”;
- 10.5. „Производство на мляко и млечни продукти”;
- 10.6. „Производство на мелничарски продукти, нишесте и нишестени продукти”;
- 10.81. „Производство на захар”;
- 10.83. „Преработка на кафе и чай”;
- 10.9. „Производство на готови храни за животни”;
- 11.01. „Производство на спиртни напитки”;
- 11.02. „Производство на вина от грозде”;
- 11.03. „Производство на други ферментирани напитки”;
- 11.04. „Производство на други недестилирани алкохолни напитки”;
- 11.05. „Производство на пиво”;
- 11.06. „Производство на малц”.

2.2. Допустимост на проектите/дейностите

2.2.1. Продължителност

Продължителността на всеки проект не следва да надвишава **12 /дванадесет/ месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ.



2.2.2. Допустимост на проектите

Проектите по настоящата процедура трябва да отговарят на следните общи условия за допустимост:

- а) да се изпълняват само на територията на Република България;
- б) да включват задължително дейности за сертифициране на стандартизирани системи за управление и/или въвеждането на добри производствени практики и/или удостоверяване на съответствието на продукти съгласно Закона за техническите изисквания към продуктите и подзаконовите нормативни актове към него (посоченото условие не се отнася до дейностите, свързани с внедряване на софтуерни системи за управление на ресурсите на предприятията – ERP системи и/или системи за управление на работата с клиенти – CRM системи, и/или системи за управление на производствените ресурси - MOM системи, и/или друг вид системи за управление на предприятията);
- в) да не се предвижда реализацията им в партньорство с други предприятия/организации;
- г) да отговарят на всички изисквания, посочени в настоящите Насоки за кандидатстване;
- д) да бъдат съфинансирани от страна на кандидата;

ВАЖНО: Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по настоящата процедура за вече реализирани дейности или такива, в процес на изпълнение - финансирани от други източници с публичен и/или частен характер.

2.2.3. Видове проекти/допустими дейности:

Допустими по настоящата процедура са проекти, включващи следните елементи/допустими дейности:

- а) **Консултантски услуги** – предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ, подготовка, изграждане и внедряване на стандартизирани системи за управление; предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ и/или разработване и внедряване на софтуерни системи за управление на: 1) ресурсите в предприятията (ERP системи); 2) работата с клиенти (CRM системи); 3) производствените ресурси (MOM системи); 4) друг вид системи за управление на предприятията; и/или консултантски услуги, пряко свързани с постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти; и/или консултантски услуги, свързани с въвеждане на добри производствени практики;
- б) **Инвестиционна подкрепа** – за стимулиране на инвестициите в ново оборудване и нови технологии, които допринасят за постигане на съответствие с изискванията на стандартизираната/е система/и за управление и/или за постигане на съответствие на продукти с изискванията на европейски/международни стандарти, и/или за въвеждане и/или постигане на съответствие с изискванията на добри производствени практики, както и за насърчаване на инвестициите в софтуерни системи за управление на: 1) ресурсите на



предприятията (ERP системи); 2) работата с клиенти (CRM системи); 3) производствените ресурси (MOM системи); 4) друг вид системи за управление на предприятията.

в) Услуги за сертифициране на системи за управление от акредитирани лица по сертификация на системи за управление и/или за удостоверяване на съответствието на продукти с европейски/международни стандарти и/или за удостоверяване въвеждането на добри производствени практики.

Важно: Кандидатите за безвъзмездна финансова помощ могат да представят проектни предложения за посочените три елемента/допустими дейности или включващи комбинация от посочените три елемента/допустими дейности като услугите за сертифициране на стандартизирани системи за управление и/или удостоверяване въвеждането на добри производствени практики и/или удостоверяването на съответствие на продукти са задължителна дейност при изпълнението на всеки индивидуален проект. **Изключение от това изискване представляват проектите, свързани с дейности за внедряване на софтуерни системи за управление на:** 1) ресурсите на предприятията – ERP системи; 2) работата с клиенти – CRM системи; 3) производствените ресурси - MOM системи; 4) друг вид системи за управление на предприятията, **които не подлежат на сертифициране и/или удостоверяване на съответствието.** При изпълнението на проекти/дейности, свързани с въвеждането на софтуерни системи за управление на ресурсите, на работата с клиенти, на производствените ресурси или друг вид системи за управление на предприятията, изпълнението им се удостоверява с издаването на лиценз/протокол/ръководство за функциониране на софтуерната система от съответния доставчик/производител.

Задължителен краен резултат от изпълнението на всеки проект, отнасящ се до въвеждането на стандартизирани системи за управление, и/или постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти, и/или въвеждане на добри производствени практики е придобиването на сертификат за въведена/и система/и за управление, и/или постигнато съответствие на продукти с европейски/международни стандарти, и/или документ, удостоверяващ въведена/и добра/и производствена/и практика/и.

Включването само на дейности за инвестиционна подкрепа при реализиране на проекти в областта на въвеждането на стандартизирани системи за управление и/или удостоверяването на съответствие на продукти, и/или въвеждането на добри производствени практики, е НЕДОПУСТИМО.

Посоченото условие не се отнася до случаите, в които проектът се отнася/включва дейности за разработване/внедряване на системи за управление на ресурсите в предприятията – ERP системи, системи за управление на работата с клиенти – CRM системи, системи за управление на производствените ресурси – MOM системи, и/или друг вид системи за управление на предприятията.



Горепосочените допустими дейности следва да бъдат насочени към изпълнението на проекти в една или повече от следните четири допустими области:

2.2.3.1. Въвеждане на стандартизирани системи за управление в предприятията:

а) Дейности за предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ, подготовка, изграждане и въвеждане на системи за управление, както следва:

- **БДС EN 16001 (Energy Management Systems)/EN ISO 50001** – стандарт за системи за управление на енергията, който предоставя възможност на предприятията/организациите да въведат систематичен подход за непрекъснато подобряване на своята енергийна ефективност чрез създаване на условия за непрекъснато развитие и усъвършенстване на процесите, водещи до по-ефективно използване на енергията.
- **БДС EN ISO 9001** – стандарт, който определя изискванията за система за управление на качеството, когато една организация трябва да докаже своята способност постоянно да доставя продукт, съответстващ на изискванията на клиента и на изискванията на приложимите нормативни актове, създадени от законодателен орган или от друг овластен орган, и се стреми да увеличава удовлетвореността на своите клиенти чрез ефикасно прилагане на системата, включително процесите за непрекъснато подобряване на системата и осигуряването на съответствие с изискванията на клиента и с изискванията на приложимите нормативни актове, създадени от законодателен орган или от друг овластен орган.
- **Стандарти за системи за управление по околна среда: БДС EN ISO 14001** - стандарт, който определя изискванията за система за управление на околната среда, която може да се интегрира с други изисквания за управление, за да помогне на организациите да постигнат както икономическите си цели, така и целите, свързани с околната среда; и **схемата EMAS (Схема на Общността за управление по околната среда и одитиране)** - европейски законодателен инструмент за подобряване на ефективността на предприятията по отношение на опазването на околната среда, който включва всички изисквания на ISO 14001 с няколко допълнения. Дейностите по въвеждане на схемата EMAS следва да завършат с издаване на удостоверение за регистрация.
- **БДС EN ISO 22000** – стандарт за безопасност на храните, който обединява принципите на HACCP и покрива изискванията на всички основни стандарти за безопасност на храните.
- **БДС ISO/IEC 27001** – стандарт за внедряване на система за управление и оценка на сигурността на информацията в организациите.
- **БДС ISO/IEC 20000-1** - система за управление на процесите за предоставяне на услуги в областта на информационните технологии.
- **СД ISO/TS 16949** – система за управление на качеството, която съдържа конкретни изисквания за прилагането на ISO 9001 при серийното производство и производството на резервни части за автомобилната индустрия.



- **БДС EN ISO 13485** - стандарт, който съдържа изисквания за система за управление на качеството, която обслужва създаването на медицински продукти и изпълнението на свързани с такива продукти услуги, по начин, който отговаря на изискванията на клиентите и на приложимите правни норми.
- **БДС EN 15038** – стандарт, който съдържа изискванията по отношение на предоставянето на преводачески услуги.
- **SA 8000 (Social accountability 8000)** – стандарт за социална отговорност, отнасящ се до изискванията на националната и друга приложима нормативна уредба в областта на труда.
- **БДС EN 15733** – стандарт, който съдържа изискванията относно предоставянето на посреднически и управленски услуги от брокерите на недвижими имоти, терминология в областта на услугите, свързани с недвижими имоти.

Посоченият списък не е изчерпателен, като е допустимо въвеждане и на други системи за управление, но само в случай, че това може да се удостовери със сертификат/удостоверение за съответната въведена/и система/и за управление.

Проектите могат да включват дейности **за въвеждане на повече от една системи за управление.**

По настоящата процедура не са допустими дейности за въвеждане на OHSAS 18001 - системи за здравословни и безопасни условия на труд.

б) Дейности за инвестиции в ново оборудване и нови технологии, които допринасят за въвеждане и/или постигане на съответствие с изискванията на изградената/ите стандартизирана/и система/и за управление:

- закупуване на дълготрайни материални активи (ДМА) – оборудване, машини, съоръжения (включително компютърно оборудване, сървъри необходими за работата на специализирания софтуер посочен по-долу), допринасящи за въвеждането и/или постигането на съответствие с изискванията на съответната/ите система/и за управление.
- закупуване на дълготрайни нематериални активи (ДНА) – специализиран софтуер, допринасящ за въвеждане и/или постигане на съответствие с изискванията на съответната/ите система/и за управление.

в) Дейности за сертифициране на стандартизираните системи за управление от акредитирани органи по сертификация на системи за управление:

Във връзка с въвеждането на системи за управление, допустими са услуги за сертифициране, извършени от орган по сертификация, акредитиран съгласно ISO/IEC 17021 (до изтичане на преходния период – 1 февруари 2013 г., за преминаване към новата версия, валидна за прилагане е и старата версия на стандарта) или EN 45011 (по отношение на



стандартите, които изискват продуктова сертификация, в която е включена и сертификацията на услуги) от:

- българския национален орган по акредитация – Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация”, от национален орган по акредитация на друга държава-членка на ЕС, от национален орган по акредитация – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство и Конфедерация Швейцария или от национален орган по акредитация на държава, кандидат за пълноправно членство в ЕС, които са страна по Споразумението за взаимно признаване на Европейската организация по акредитация – EA MLA в област сертификация на системи за управление;

и/или

- орган по акредитация на друга държава – член на IAF MLA (International Accreditation Forum, Multilateral recognition Agreement).

При сертификация по международни браншови схеми се признават следните регистрирани сертификации: ISO/TS 16949 от IATF, ISO/IEC 20000-1 от ITSMF и EN 15038 от член на EU ATC (European Union Association of Translation Companies) и от международната система за оценяване на съответствието LICS (Language Industry Certification System), разработена от Австрийския институт за стандартизация (ÖNORM) и международната терминологична мрежа Termnet.

По отношение на проектите/дейностите за въвеждане на Схемата на Общността за управление по околна среда и одитиране (EMAS), допустими са услуги за сертифициране, извършени от съответните компетентни органи по прилагането на схемата съгласно чл. 134 от Закона за опазване на околната среда (в съответствие с Регламент ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (ОВ L 342, 22/12/2009)).

Задължителен краен резултат от изпълнението на проектите, свързани с въвеждането на стандартизирани системи за управление е придобиването на сертификат/удостоверение за въведената/ите система/и за управление. Ако в срока на изпълнение на проекта не бъде получен съответния сертификат/удостоверение за всяка една СУ, извършените разходи за въвеждането, инвестициите и сертифицирането ѝ, няма да бъдат признати, като бенефициентът следва да върне предоставените му от Договарящия орган по настоящата процедура средства със съответната законна лихва.

2.2.3.2. Въвеждане на софтуерни системи за управление на: ресурсите на предприятията (ERP системи); работата с клиенти (CRM системи); производствените ресурси (MOM системи); и/или друг вид системи за управление на предприятията, както следва:



а) Дейности за предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ и/или разработване и внедряване на софтуерни системи за управление на: ресурсите на предприятията (ERP системи); работата с клиенти (CRM системи); производствените ресурси (MOM системи) или друг вид системи за управление на предприятията.

б) Дейности за инвестиции в ново оборудване и нови технологии, които допринасят за постигане на съответствие с изискванията на софтуерните системи за управление на: ресурсите (ERP системи); работата с клиенти (CRM системи); производствените ресурси (MOM системи) или друг вид системи за управление на предприятията:

- закупуване на дълготрайни материални активи (ДМА) – оборудване, машини, съоръжения (включително компютърно оборудване, сървъри необходими за работата на специализирания софтуер посочен по-долу), допринасящи за разработването/въвеждането на софтуерни системи за управление на: ресурсите, работата с клиенти, производствените ресурси или друг вид системи за управление на предприятията;

- закупуване на дълготрайни нематериални активи (ДНА) – специализиран софтуер, допринасящ за разработването/въвеждане на съответната/ите система/и за управление на: ресурсите (ERP система), работата с клиенти (CRM система), **производствените ресурси (MOM система)** или друг вид система/и за управление на предприятията.

По настоящата процедура са допустими дейностите за придобиване на цялостни решения за софтуерни системи за управление на предприятията или отделни модули към вече съществуваща/и такава/и система/и.

Важно: По отношение на дейностите, свързани с разработването/внедряването на софтуерни системи за управление на: ресурсите на предприятията (ERP системи), работата с клиенти (CRM системи), производствените ресурси (MOM системи), и/или друг вид системи за управление на предприятията, изпълнението им се удостоверява с издаването на лиценз/протокол/ръководство за функционирането на софтуерната/ите система/и от съответния доставчик/производител.

2.2.3.3. Постигане на продуктово съответствие от предприятията:

а) Дейности за предоставяне на професионални съвети и консултации, пряко свързани с постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти в следните области:

- **СЕ и други маркировки** – подкрепа за постигане на съответствие съгласно директивите от Новия подход на ЕС за разработване на нов продукт или за адаптиране към изменения в нормативните изисквания.



- **Екомаркировка** – подкрепа за производството и предоставянето на продукти и услуги, които са съобразени с изискванията за опазване на околната среда.
- **Продуктови стандарти IFS (International Food Standard) и BRC (British Retail Consortium)** – подкрепа на предприятията за постигане на съответствие по отношение на управлението на безопасността на хранителните продукти с нормативните изисквания на ЕС и изискванията за добри практики на търговските вериги.
- **Оценка на съответствието** – подкрепа на предприятията за доказване на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти, определящи изисквания към тях.

б) Дейности за инвестиции в ново оборудване и технологии, допринасящи за постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти:

- контролни системи – подкрепа на предприятията за закупуване на оборудване за оценка на съответствието (дълготрайни материални активи) – еталонно оборудване, технически средства за измерване и изпитване, подкрепа за въвеждане на взаимосвързани или взаимодопълващи се елементи от оборудване, необходими за демонстриране на съответствие с наблюдавани и/или контролни параметри (характеристики).
- закупуване на дълготрайни нематериални активи – подкрепа на предприятията за закупуване на специализиран софтуер, допринасящ за постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти.

в) Дейности за удостоверяване на съответствието на продукти с европейски/международни стандарти:

Във връзка с удостоверяване на съответствието на продукти с европейски/международни стандарти, допустими са услуги, извършени от орган по сертификация на продукти, притежаващ валидна акредитация от национален орган по акредитация или от нотифициран орган пред Европейската комисия при спазване на изискванията на Регламент 765/2008), или от оправомощени от държавата органи за оценяване на съответствието и респективно EN 45011 (или последващи версии)

Постигането на продуктово съответствие със съществените изисквания към тях, определени в Наредбите, приети по чл. 7 на Закона за техническите изисквания към продуктите /транспониращи в националното законодателство хармонизираните изисквания на Директивите от Новия подход/ може да бъде удостоверено с: нанесена върху продукти маркировка за съответствие „СЕ”, с допълнителна маркировка и с Декларация за съответствие, когато такива се изискват от наредбите, и с техническо досие. Нанасянето на маркировката следва да бъде извършено в съответствие с чл. 30 от Регламент (ЕО) № 765/2008 на Европейския парламент и на Съвета, Закона за техническите изисквания към продуктите и Наредбата за маркировката за съответствие.



При осъществяване на проекти/дейности за присъждане на знак за екомаркировка, допустими са услуги, извършени от съответните компетентни органи, съгласно чл. 138 от Закона за опазване на околната среда (в съответствие с Регламент (ЕО) № 66/2010 относно екомаркировката на ЕС).

Проектите могат да включват дейности във връзка с постигане на съответствие с европейски/международни стандарти на повече от един продукт. Задължителен краен резултат от изпълнението на проектите, свързани с постигането на продуктово съответствие, е придобиването на сертификат за удостоверяване на съответствието или поставена маркировка за съответствие (СЕ и други маркировки съгласно Закона за техническите изисквания към продуктите и подзаконовите нормативни актове към него/присъден знак за екомаркировка). Ако в срока на изпълнение на проекта не бъде получен съответния изискуем документ/поставена маркировка за съответствие „СЕ”/присъден знак за екомаркировка, извършените разходи за въвеждането, инвестициите и удостоверяване на съответствието, няма да бъдат признати, като бенефициентът следва да върне предоставените му от Договарящия орган по настоящата процедура средства със съответната законна лихва.

2.2.3.4. Въвеждане на добри производствени практики (ДПП)

а) Дейности за предоставяне на професионални съвети и консултации, пряко свързани с въвеждането на добри производствени практики, като: анализ на състоянието на предприятието и организацията на процесите; разработване на процедури, насоки, правила за въвеждане и прилагане на добри производствени практики; стратегии и планове за действие за преодоляване на пропуските/проблемите, установени при анализа на състоянието и др. пряко свързани с въвеждането на ДПП.

б) Дейности за инвестиции в ново оборудване и технологии, допринасящи за въвеждане, и/или постигане на съответствие с изискванията на добри производствени практики:

- закупуване на дълготрайни материални активи (ДМА) – ново оборудване, машини, съоръжения (включително компютърно оборудване, сървъри необходими за работата на специализирания софтуер посочен по-долу), допринасящи за въвеждането на добри производствени практики;

- закупуване на дълготрайни нематериални активи (ДНА) – специализиран софтуер, допринасящ за въвеждането на добри производствени практики в предприятията.

в) Дейности за удостоверяване въвеждането на добри производствени практики.

Задължителен краен резултат от изпълнението на проектите, свързани с въвеждането на добри производствени практики е получаването на документ за удостоверяване въвеждането на ДПП. Ако в срока на изпълнение на проекта не бъде получен

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|---|---|--|

съответния документ, извършените разходи за въвеждането, инвестициите и удостоверяването, няма да бъдат признати.

В раздел II, т. 5.3 от Формуляра за кандидатстване, кандидатите следва да включат информация относно реда за удостоверяване на въвеждането на съответната добра производствена практика. Ако не бъде получен съответния документ, удостоверяващ въвеждането на добри производствени практики, разходите за въвеждането, инвестициите и удостоверяването, няма да бъдат признати, **като бенефициентът следва да върне предоставените му от Договарящия орган по настоящата процедура средства със съответната законова лихва.**

В случай, че по проекта се предвижда изпълнението на дейности за въвеждане на добри производствени практики, към проектното предложение кандидатът трябва задължително да приложи копие на добрата производствена практика, **издадена и утвърдена от организация/група от лица, организирани на браншови принцип**, както и информация за добрата производствена практика, включваща най-малко: история за нейната поява и актуалност към момента на кандидатстване, приблизителен брой предприятия, които я прилагат, начин на удостоверяване на нейното въвеждане и спазването ѝ от предприятието, информация за организацията, която е утвърдила съответната добра производствена практика.

За да бъдат допустими за финансиране, дейностите за предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ, подготовка, изграждане и въвеждане на стандартизирани системи за управление и за въвеждане на добри производствени практики, трябва да включват:

- 1/ одит на състоянието - първоначален одит за установяване на съответствието на действащата система/добра производствена практика с изискванията на конкретния стандарт/система и анализ на настоящото състояние;
- 2/ разработване на документация - процедури, оперативни документи, наръчник по качеството, техническо/и досие/та, насоки, правила и др. приложими документи;
- 3/ поетапно внедряване на разработените документи, процедури;
- 4/ провеждане на обучения, инструктажи, извършване на одити на елементите от съответния стандарт/добра производствена практика/подготовка на продукта/ите за изпитвания;
- 5/ извършване на корективни действия като резултат от проведен одит и/или извършена оценка и удостоверяване на съответствието на продукти (ако е приложимо);
- 6/ други в зависимост от спецификата на съответния стандарт/продукт/добра производствена практика, както и конкретните изисквания на бенефициента.

2.2.4. Други допустими дейности, пряко свързани с изпълнението на проектите по процедурата:

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

- а) Консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по процедурата - до 5 % от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 10 000 лева;
- б) Визуализация на проекта – до 1 % от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 5 000 лева;

2.2.5. Недопустими по настоящата процедура са следните видове дейности/проекти:

- а) участие в семинари, работни срещи, изложения;
- б) дейности, чието изпълнение е стартирало преди влизането в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура, с изключение на дейностите, свързани с предоставянето на консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по процедурата;
- в) дейности, които вече са финансирани от други източници;
- г) закупуване на оборудване втора употреба;
- д) закупуване на дълготрайни материални и/или дълготрайни нематериални активи, които не допринасят за въвеждането и/или постигането на съответствие с изискванията на изградени стандартизирани системи за управление, и/или системи за управление на ресурсите, и/или системи за управление на работата с клиенти, и/или системи за управление на производствените ресурси и/или друг вид системи за управление на предприятията, и/или добри производствени практики, и/или постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти;
- е) закупуване на общо компютърно оборудване и софтуер – за административни нужди на кандидата. В случаите на закупуване на компютърно оборудване, сървъри те трябва да са необходими за употребата на специализирания софтуер, допринасящ за въвеждането и/или постигане на съответствие с изискванията на изградени системи за управление, включително системи за управление на ресурсите, системи за управление на работата с клиенти, системи за управление на производствените ресурси, и/или друг вид системи за управление на предприятията, и/или добри производствени практики, и/или постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти;
- ж) дейности за подобряване на функционалните характеристики на съществуващи сгради и производствени помещения чрез строително-монтажни работи (СМР);
- з) закупуване и/или доставка на ресурси за производство, имащи характер на стокowo-материални запаси (суровини, материали и/или полуобработени компоненти);
- и) закупуване на резервни части;
- й) общи консултантски услуги, които не са свързани с въвеждането на системи за управление, включително системи за управление на ресурсите, системи за управление на работата с клиенти, системи за управление на производствените ресурси, и/или друг вид системи за управление на предприятията, и/или добри производствени практики, и/или



постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти - ежедневни или повтарящи се и свързани с обичайната дейност на предприятието (например, разработване на общи бизнес планове, счетоводни услуги, юридически услуги, посреднически услуги и други);

к) закупуване или наемане на транспортни средства¹¹ и съоръжения.

ВАЖНО: Във връзка със спазването на принципа за недопускане под никаква форма на реализиране на печалба от безвъзмездните финансови средства, всички натрупани лихви по банкови сметки или други приходи, генерирани по време на изпълнението на проекта, подлежат на възстановяване на Договарящия орган¹².

2.3. Допустимост на разходите

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи”, детайлно описани по-долу. Бюджетът представлява предварителна оценка на очакваните разходи и трябва точно да отговаря на стойността, посочена в проекта. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи. Допустимите разходи трябва да се базират на реални единични цени, а не да бъдат посочвани като обща сума.

¹¹ За целите на настоящата процедура, понятието „транспортни средства” включва следните дефиниции:

- Съгласно Закона за движението по пътищата:

1. "Пътно превозно средство" е съоръжение, придвижвано по пътя на колела и използвано за превозване на хора и/или товари. Към пътните превозни средства се приравняват трамваите и самоходните машини, когато се придвижват по пътищата.
2. "Моторно превозно средство" е пътно превозно средство, снабдено с двигател за придвижване, с изключение на релсовите превозни средства.
3. "Самоходна машина" е съоръжение или машина, предназначена за извършване на специфични дейности и движеща се или придвижвана по пътищата само по изключение. Такива са: електрокарите, мотокарите, тракторите, тракторните ремаркета и друга самоходна земеделска и горска техника. Самоходната машина е малобагаритна, когато е с теглително усилие до 200 кг, максималната ѝ скорост на движение е до 25 км/час, колелата - до 900 мм, и масата без товар - до 900 кг.

Съгласно Закона за гражданското въздухоплаване:

1. "Въздухоплавателно средство" е всяко средство, което може да получи поддръжане в атмосферата за сметка на реакцията на въздуха, освен реакцията на въздуха от земната повърхност.

- Съгласно Закона за железопътния транспорт:

1. "Влак" е подреден и скачен състав от вагони с един или повече локомотиви в работно състояние, снабден със сигнали и влакови документи. Локомотиви, мотрисни влакове, мотриси, моторни дрезини и други моторни возила, несваляеми от пътя, отправени на междугарие, се смятат за влакове.

- Съгласно Закона за морските пространства, вътрешните водни пътища и пристанищата на Република България:

1. "Яхта" е кораб, използван за туризъм, спорт, спортен риболов или развлечение.
2. "Кораб" е всяко самоходно или несамходно плавателно съоръжение от какъвто и да е тип, включително съдове на подводни криле, на въздушна възглавница, подводници, плаващи средства и неподвижни или плаващи платформи, предназначени за плаване по море и/или река, независимо от знамето, под което плава, и което се използва за извършване на една или няколко от следните дейности: превоз на товари, превоз на пътници и багажи; влачене на плавателни съоръжения; извършване на морски услуги и други помощни операции; риболов; експлоатация на други морски богатства, както и други дейности.

¹² Под „печалба” се разбира надвишението на доходите над разходите по съответния проект в момента на предявяване на искане за окончателно плащане по предоставената за проекта безвъзмездна помощ.



По време на оценката на проектните предложения е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета. Тези обстоятелства могат да наложат изискването на допълнителни разяснения и информация от страна на Оценителната комисия, както и намаляване на бюджета.

Възможните изменения на бюджета **не могат** да доведат до увеличаване на процента на съфинансиране от ОП „Конкурентоспособност”, заложен в Бюджета на проектното предложение.

2.3.1. Условия за допустимост на разходите

За да бъдат допустими, разходите по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да отговарят на следните условия:

а) Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление – публичност, прозрачност и реалистичност на предвидените разходи, както и икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства.

С оглед определяне на реалистичността на разходите за закупуване на активи (в случай, че такива са предвидени по проекта), както и на разходите за услуги, кандидатът следва да приложи към Формуляра за кандидатстване най-малко **две оферти за активи** (дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи), най-малко **две оферти** за планираните по проекта консултантски услуги за предварителен анализ, подготовка, изграждане и въвеждане на стандартизирани системи за управление, и/или системи за управление на ресурсите (ERP системи), и/или системи за управление на работата с клиенти (CRM системи), и/или системи за управление на производствените ресурси (МOM системи), и/или друг вид системи за управление на предприятията, както и най-малко **две оферти** за консултантските услуги за сертифициране и/или удостоверяване на съответствието на продукти. Представянето на една оферта се допуска само в случаите, когато предвиденият за закупуване актив/и и/или предвидената за ползване услуга/и могат да бъдат доставени/извършени само от един доставчик/изпълнител, което следва да бъде надлежно обосновано от кандидата в раздел II, т. 5.1, т. 5.2.2 и т.5.3 от Формуляра за кандидатстване.

Кандидатите следва да имат предвид, че представените оферти са само индикативни и имат за цел да послужат за оценка на реалистичността на заложените в Бюджета на проектното предложение разходи за съответните активи/услуги. По тази причина, в раздел II, т. 5.2.2 от Формуляра за кандидатстване, кандидатите следва да посочат **САМО минимални технически и функционални характеристики** на предвидените за закупуване дълготрайни материални и нематериални активи, без да указват марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели.

Оценката на допустимостта на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в Бюджета на проектните предложения, ще бъде извършвана и в съответствие с разпоредбите на Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО), т.е. съгласно стойностните прагове на същественост за дълготрайните материални и



нематериални активи, определени в ЗКПО или в счетоводната политика на предприятието - кандидат.

б) Всички разходи трябва да бъдат извършени след датата на влизане в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ и до изтичане на срока за изпълнение на проекта, с изключение на разходите за консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по процедурата. Разходите за консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение трябва да бъдат фактурирани преди датата на подаване на проекта и след датата на обявяване на настоящата процедура, като плащането по тях може да бъде направено както преди подаването на самото проектно предложение, така и след това, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на финалния отчет за изпълнение на дейностите по проекта.

в) Да са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на Данък добавена стойност (ДДС)), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинния/финалния отчет по проекта от страна на бенефициента. *Разходи, подкрепени с протоколи за прихващане, не се считат за допустими.*

г) Да са отразени в счетоводната и данъчната документация на бенефициента/ изпълнителя.

д) Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи.

ВАЖНО: Бюджетът трябва да отразява както допустимите, така и допълнителните разходи, които са свързани с изпълнението на проекта, но не са допустими за финансиране. По настоящата процедура за допълнителни, но недопустими разходи се считат САМО разходите за възстановим ДДС във връзка с изпълнението на проекта. Тези разходи следва да се посочват в Работен лист 3 „Допълнителни разходи, свързани с изпълнението на проекта” на Бюджета (Приложение Б към Насоките за кандидатстване). Недопустимите разходи за възстановим ДДС няма да се считат за собствено съфинансиране от страна на бенефициента.

ВАЖНО: При избора на изпълнител на услугата по изготвяне на проектното предложение по настоящата процедура, независимо от стойността на разходите за консултантски услуги по изготвяне на проектните предложения по процедурата, **кандидатите са длъжни да съберат не по-малко от 3 оферти**, които съдържат техническо и финансово предложение, с оглед спазване на принципите за добро финансово управление, като се съобразят и с допълнителните указания, представени в Глава III от Оперативното ръководство за изпълнение на договорите, разработено за целите на настоящата процедура. Оценката и класирането на постъпилите оферти следва да са извършени на базата на поставените от страна на кандидата изисквания и съобразно изчисленията от кандидата критерий - „икономически най-изгодна оферта” или „най-ниска цена”. Договорът с избрания изпълнител на консултантските услуги по изготвяне на проектното предложение следва да

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|---|---|--|

бъде сключен преди датата на подаване на проектното предложение по процедурата и след датата на обявяване на настоящата процедура за подбор на проекти. Дейностите за консултантски услуги трябва да бъдат извършени в периода след обявяване на настоящата процедура до подаване на проектното предложение. Разходно-оправдателните документи за посочените дейности трябва да бъдат издадени преди датата на подаване на проектното предложение и след датата на обявяване на настоящата процедура, като плащането по тях може да бъде направено както преди подаването на самото проектно предложение, така и след това, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на финалния отчет за изпълнение на дейностите по проекта.

Документацията, описана по-горе следва да бъде приложена към искането за междинно/окончателно плащане.

Неспазването на посочените изисквания ще бъде основание за непризнаване на разходите, извършени от страна на кандидатите за консултантски услуги по изготвяне на проектните предложения по процедурата.

Извършените разходи за консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по настоящата процедура ще бъдат възстановени само, ако с кандидата бъде сключен договор за безвъзмездна финансова помощ, при условие, че същите отговарят на останалите изисквания, посочени в настоящите Насоки за кандидатстване.

2.3.2. Допустими разходи

2.3.2.1. Общи допустими разходи

Допустимите разходи не трябва да противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕО) №1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1783/1999, Регламент (ЕО) №1083/2006 на Съвета относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999, Постановление № 62 от 21.03.2007г. на МС за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 – 2013 г. и на Постановление № 236 от 27.09.2007 г. на МС за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007 – 2013.

2.3.2.2. Специфични допустими разходи по процедурата

а) Разходи за закупуване на активи:



⇒ **Разходи за закупуване на дълготрайни материални активи (ДМА)** – разходи за закупуване и въвеждане в експлоатация (доставка, монтиране и първоначално изпитване¹³) на машини, съоръжения и оборудване (включително компютърно оборудване, сървъри необходими за работата на специализирания софтуер посочен по-долу), представляващи дълготрайни материални активи, които допринасят за:

- 1) въвеждането и/или постигането на съответствие с изискванията на стандартизирани системи за управление;
- 2) разработването/въвеждането на софтуерни системи за управление на ресурсите (ERP системи), и/или системи за управление на работата с клиенти (CRM системи), и/или системи за управление на производствените ресурси (MOM системи), и/или друг вид системи за управление на предприятията;
- 3) постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти - еталонно оборудване, технически средства за измерване и изпитване, подкрепа за въвеждане на взаимосвързани или взаимодопълващи се елементи от оборудване, необходими за демонстриране на съответствие с наблюдавани и/или контролни параметри (характеристики);
- 4) въвеждане и/или постигане на съответствие с изискванията на добри производствени практики.

⇒ **Разходи за закупуване на дълготрайни нематериални активи (ДНА)** – разходи за закупуване и въвеждане в експлоатация на дълготрайни нематериални активи:

- 1) специализиран софтуер, допринасящ за въвеждане и/или постигане на съответствие с изискванията на съответната/ите стандартизирана/и система/и за управление;
- 2) специализиран софтуер, допринасящ за разработването/въвеждането на съответните системи за управление на ресурсите (ERP), системи за управление на работата с клиенти (CRM), системи за управление на производствените ресурси (MOM) или друг вид системи за управление на предприятията;
- 3) специализиран софтуер, допринасящ за постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти;
- 4) специализиран софтуер, допринасящ за въвеждането на добри производствени практики в предприятията.

¹³ Разходите за доставка, монтиране и първоначално изпитване на оборудването/машините/съоръженията, следва да бъдат включени в общата стойност на дълготрайните материални и нематериални активи, посочени в бюджета на проектното предложение.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

Включването само на разходи за инвестиционна подкрепа при реализиране на проекти в областта на въвеждането на стандартизирани системи за управление, и/или удостоверяването на съответствие на продукти, и/или въвеждането на добри производствени практики, е НЕДОПУСТИМО. Посоченото условие не се отнася до случаите, в които в проекта се включват разходи за разработване/внедряване на системи за управление на ресурсите в предприятията – ERP системи, системи за управление на работата с клиенти – CRM системи, системи за управление на производствените ресурси – MOM системи, и/или друг вид системи за управление на предприятията.

б) Разходи за услуги:

⇒ **Разходи за услуги по предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ, подготовка, изграждане и въвеждане на стандартизирани системи за управление, и/или постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти, и/или въвеждане на добри производствени практики.**

⇒ **Разходи за услуги по предоставяне на професионални съвети и консултации за предварителен анализ и/или разработване и внедряване на системи за управление на ресурсите (ERP), работата с клиенти (CRM), производствените ресурси (MOM) или друг вид системи за управление на предприятията.**

⇒ **Разходи за услуги за сертифициране на стандартизирани системи за управление и/или удостоверяване на съответствието на продукти, и/или въвеждането на добри производствени практики.**

⇒ **Разходи за предоставяне на консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по настоящата процедура – до 5% от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 10 000 лева.**

⇒ **Разходи за визуализация на проекта – до 1% от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 5 000 лева.**

Разходите за визуализация и публичност са допустими в съответствие с чл. 6 от Общите условия към финансираните по Оперативна програма “Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г. договори за безвъзмездна финансова помощ (Приложение 3 към Насоките за кандидатстване).

2.3.2.3. Период на допустимост на разходите

Всички разходи по настоящата процедура за подбор на проекти трябва да бъдат извършени след датата на влизане в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ и до изтичане на срока за изпълнение на проекта, с изключение на разходите за консултантски услуги за



изготвяне на проектното предложение по процедурата. Разходите за консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение трябва да бъдат фактурирани преди датата на подаване на проектното предложение и след датата на обявяване на настоящата процедура.

Всички разходно-оправдателни документи, свързани с изпълнението на допустимите по проекта дейности, следва да бъдат издадени по време на изпълнение на проекта. Плащанията по тези документи могат да бъдат извършени и след края на проекта, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на финалния отчет за изпълнение на дейностите по проекта. Изключение се допуска само за разходно-оправдателните документи, свързани с ползването на консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по процедурата, които трябва да бъдат издадени преди датата на подаване на проектното предложение и след датата на обявяване на настоящата процедура, като плащането по тях може да бъде направено както преди подаването на самото проектно предложение, така и след това, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на финалния отчет за изпълнение на дейностите по проекта.

Процедурата за подбор на проекти предвижда възможността за заявяване на авансови плащания срещу представянето на банкова гаранция от страна на кандидата (Приложение К към Насоките за кандидатстване), както и междинни плащания при реално извършени и платени разходи.

2.3.3. Недопустими разходи

2.3.3.1. Специфични недопустими разходи по процедурата

В допълнение към общите недопустими разходи съгласно приложимото законодателство, по настоящата процедура за безвъзмездна помощ за недопустими се считат и следните разходи:

- а) разходи за участие в семинари, работни срещи, изложения;
- б) разходи за дейности, чието изпълнение е стартирало преди подписването на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, с изключение на разходите за консултантски услуги по изготвяне на проектното предложение по настоящата процедура;
- в) разходи за оборудване втора употреба;
- г) разходи за закупуване на дълготрайни материални и/или дълготрайни нематериални активи, които не допринасят за въвеждането и/или постигането на съответствие с изискванията на изградени системи за управление, и/или системи за управление на ресурсите, и/или системи за управление на работата с клиенти, и/или системи за управление на производствените ресурси, и/или друг вид системи за управление на предприятията, и/или добри производствени практики, и/или постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти;
- д) разходи за закупуване на общо компютърно оборудване и софтуер – за административни нужди на кандидата. В случаите на закупуване на компютърно оборудване/сървъри те трябва да са необходими за употребата на специализирания софтуер, допринасящ за въвеждането и/или постигане на съответствие с изискванията на изградени системи за

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

управление, включително системи за управление на ресурсите, системи за управление на работата с клиенти, системи за управление на производствените ресурси, и/или друг вид системи за управление на предприятията, и/или добри производствени практики, и/или постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти;

е) разходи за подобряване на функционалните характеристики на съществуващи сгради и производствени помещения чрез строително-монтажни работи (СМР);

ж) разходи за закупуване и/или доставка на ресурси за производство, имащи характер на стоково-материални запаси (суровини, материали и/или полуобработени компоненти);

з) разходи за закупуване на резервни части;

и) разходи за общи консултантски услуги, които не са свързани с въвеждането на системи за управление, включително системи за управление на ресурсите, на работата с клиенти, производствените ресурси, и/или друг вид системи за управление на предприятията, и/или добри производствени практики, и/или постигане на съответствие на продукти с европейски/международни стандарти - ежедневни или повтарящи се и свързани с обичайната дейност на предприятието (например, разработване на общи бизнес планове, счетоводни услуги, юридически услуги, посреднически услуги и други);

й) разходи за закупуване или наемане на транспортни средства и съоръжения;

к) разходи за застраховки;

л) разходи за банкови такси и комисионни;

м) непредвидени разходи;

н) непреки разходи (административни разходи, режимни и др.);

о) разходи за закупуване на земя;

п) принос в натура;

р) загуби от обмяна на валута;

с) разходи за данъци, включително възстановим ДДС;

т) разходи за човешки ресурси (включително за персонал, назначен за изпълнение на проекта);

у) разходи за командировки на персонала на бенефициента;

ф) всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата процедура.

2.4. Допустимост на изпълнителите от страна на бенефициента и правило за произход

В процеса на изпълнение на проектите бенефициентите могат да възлагат на изпълнители (подизпълнители) извършването на определени дейности по проекта. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на проекта и се избират в съответствие с изискванията на



Постановление № 55 на МС от 12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма за трансгранично сътрудничество „Черно море 2007-2013 г.” и от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, или на **Закона за обществените поръчки (ЗОП)**, или на **Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки**, и с правилата на настоящата процедура.

При избора на изпълнител/и, бенефициентът задължително прилага Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му в случаите, когато се явява възложител по смисъла на чл. 7 и чл. 14, ал. 4. и 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и чл.1, ал.4 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП).

ВАЖНО: Бенефициентите следва да прилагат **задължително** процедурите за определяне на изпълнител съгласно условията и реда, предвидени в ПМС № 55/12.03.2007 г., **независимо от размера и интензитета на договорената безвъзмездна финансова помощ, като във всички случаи, когато предвидената стойност на разходите за услуги/доставки, включително съфинансирането от страна на бенефициента без ДДС е до 15 000 лева (петнадесет хиляди лева) включително, бенефициентите са длъжни да съберат не по-малко от 3 оферти**, които съдържат техническо и финансово предложение, с оглед спазване на принципите за добро финансово управление.

При подаване на междинен/финален отчет за изпълнението на проекта, Договарящият орган ще извършва задължителен последващ контрол и проверка за спазване на правилата за избор на изпълнители, като в случай че бъдат констатирани несъответствия, ще бъдат налагани финансови корекции.

В процеса на изпълнение на сключените договори за безвъзмездна финансова помощ, Договарящият орган ще осъществява предварителен контрол за спазване на правилата за избор на изпълнители от страна на бенефициента съгласно приложимото законодателство единствено в случаите, в които бенефициентът изрично е изявил желание за това.

При подготовката на проектните предложения кандидатите следва да съобразят необходимостта от прилагане на процедури за избор на изпълнител и съответно да посочат това като част от предвидените за изпълнение дейности и да го отразят във времевия график за изпълнение на проекта (раздел II, т. 6 от Формуляра за кандидатстване).

По настоящата процедура за безвъзмездна помощ **няма** ограничения относно произхода на придобиваните дълготрайни материални и нематериални активи.

3. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА

3.1. Документи за кандидатстване

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти трябва да бъдат представени като се използва Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите



Насоки (Приложение А), Бюджета на проекта (Приложение Б), както и всички придружителни документи, изискуеми по процедурата и описани по-долу.

Всички документи се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език, заверен от кандидата (с подпис, печат и думите „Вярно с оригинала”).

Моля обърнете внимание, че само Формулярът за кандидатстване и публикуваните приложения към него, Бюджетът, както и изискуемите придружителни документи ще бъдат оценявани. Затова, изключително важно е тези документи да съдържат **ЦЯЛАТА** **необходима информация.**

Формуляри за кандидатстване, попълнени на ръка няма да бъдат разглеждани.

ВАЖНО: Бюджетът трябва да бъде представен във формат Excel, на български език в съответствие с образаца, приложен към настоящите Насоки за кандидатстване, с попълнени 3 работни листа: „Общи допустими разходи”, „Източници на финансиране” и „Допълнителни разходи, свързани с изпълнението на проекта”. Бюджетът трябва да бъде приложен на хартиен и електронен носител. При съставянето на бюджета следва да се има предвид, че той ще бъде разходван като се спазват правилата на приложимото национално законодателство, както следва:

- Закон за обществените поръчки;
- Наредба за възлагане на малки обществени поръчки;
- ПМС 55/12.03.2007г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма за трансгранично сътрудничество „Черно море 2007-2013 г.” и от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство.

Кандидатите следва да съобразят, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител се определя въз основа на стойността и предмета на услугата или доставката, независимо в кой раздел или перо на бюджета са предвидени съответните разходи. Не се допуска разделяне на предмета на услугата или доставката с цел заобикаляне прилагането на посочените нормативни актове.

Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в бюджета. При оценката на проектното предложение за валиден се счита **САМО бюджет, приложен на хартиен носител.**

3.1.1. Списък на документите за кандидатстване

Кандидатите по процедурата за безвъзмездна финансова помощ следва да представят:

1) Основни документи:



- а) Формуляр за кандидатстване – **Приложение А** към Насоките за кандидатстване;
- б) Бюджет на проекта – **Приложение Б** към Насоките за кандидатстване (включва 3 работни листа: „Общи допустими разходи”; „Източници на финансиране”; „Допълнителни разходи, свързани с изпълнението на проекта”);
- Основните документи** – Формуляр за кандидатстване (Приложение А) и Бюджет (Приложение Б) следва да бъдат представени на хартиен и на електронен носител.

ВАЖНО: Моля имайте предвид, че в Раздел III от Формуляра за кандидатстване, кандидатите следва да попълнят Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване, че не е предприятие в затруднение и за нефинансиране от други източници и негенериране на приходи от проекта.

Декларацията е неразделна част от Формуляра за кандидатстване и се попълва и подписва от официалния/те представител/и на кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и Декларацията се подписва на всяка страница от всички тях.

Декларацията следва да бъде с дата, предхождаща или съответстваща на датата на подаване на проектното предложение по настоящата процедура.

2) Придружителни документи:

- а) Декларация по чл. 7, ал. 7, т. 1 от на ПМС № 121/31.05.2007 - попълнена по образец (Приложение В) и подписана на **всяка страница от всички лица, оправомощени да представляват предприятието-кандидат (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин)** и вписани в Търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – **оригинал**;
- б) Декларация за минимални помощи – попълнена по образец (Приложение Г) – **оригинал**;

ВАЖНО: Официалният/те представител/и на кандидата **няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват и подават посочените декларации**, тъй като с тях се декларират данни, които декларатора декларира в лично качество или данни за представляваното от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Декларацията за минимални помощи се попълва и подписва от официалния/те представител/и на кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и Декларацията за минимални помощи се подписва на всяка страница от всички тях.



Декларацията по чл. 7, ал. 7, т. 1 от на ПМС № 121/31.05.2007 г., както и Декларацията за минимални помощи следва да бъдат с дата, предхождаща или съответстваща на датата на подаване на проектното предложение по настоящата процедура.

в) Заверено от кандидата копие на добрата производствена практика, издадена и утвърдена от организация/група от лица, организирани на браншови принцип (приложимо само в случай, че по проекта се предвижда изпълнението на дейности за въвеждане на добри производствени практики) – **копие, заверено от кандидата.**

г) Информация за добрата производствена практика (приложимо само в случай, че по проекта се предвижда изпълнението на дейности за въвеждане на добри производствени практики) - информацията се изготвя от кандидата и се представя в **оригинал или копие, заверено от кандидата.**

д) Най-малко две оферти за всяка отделна инвестиция в активи, ако такива са заявени от кандидата (една оферта при липса на повече от един доставчик на съответния актив, която липса следва да бъде надлежно обоснована в раздел II, т. 5.2. от Формуляра за кандидатстване) с предложена цена от доставчик/производител – **оригинал¹⁴ или копие, заверено от кандидата.**

е) Най-малко две оферти за всяка отделна консултантска услуга и/или услуга за сертифициране (една оферта при липса на повече от един изпълнител на съответната услуга, която липса следва да бъде надлежно обоснована в раздел II, т. 5.1. и т.5.3. от Формуляра за кандидатстване) с предложена цена от доставчика на услугата – **оригинал или копие, заверено от кандидата;**

ВАЖНО: В случай че офертите са представени на чужд език, то те задължително следва да бъдат придружени от превод на български език, заверен от кандидата с подпис, печат и думите „Вярно с оригинала”. Офертата трябва да съдържа следните реквизити: име и адрес на оферента; техническа спецификация, съответстваща на запитването за оферта, изпратено от кандидата; цена на активите, вид на валутата, единична цена и обща стойност, включително описание на ДДС – информация относно включване или изключване на ДДС от цената; срок на валидност на офертата, както и мокър подпис. В случаите, когато офертата е представена по електронен път, кандидатите следва да представят копие от електронното съобщение, което удостоверява подаването на съответната оферта.

ж) Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за последната приключена финансова година (2010 г.) - **копие, заверено от кандидата.** В случаите когато кандидатът е регистриран по Закона за търговския регистър, Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за 2010 г. не следва да бъдат прилагани към проектното предложение, като обстоятелството ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър.

¹⁴ Оригинал на оферта – оферта с подпис на издателя.



з) Годишна данъчна декларация с входящ номер от Националната агенция за приходите (НАП)¹⁵ на кандидата за последната приключена финансова година (2010 г.) – **копие, заверено от кандидата.**

и) Счетоводна политика на кандидата (форматът на счетоводната политика следва да бъде в съответствие със съответните нормативни актове, които я регламентират - Закон за счетоводството, национални счетоводни стандарти, международни счетоводни стандарти) – **копие, заверено от кандидата.**

ВАЖНО: Кандидатите следва да се уверят, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени, датирани и подписани, в случаите когато се изисква даден документ да бъде представен като копие, заверено от кандидата – условието е изпълнено, като е поставен подпис, печат и думите „Вярно с оригинала”).

В случай че изискуемата форма на придружителните документи е „копие, заверено от кандидата”, но същите са представени в оригинал или нотариално заверено копие, проектното предложение няма да бъде отхвърлено за несъответствие с изискуемата форма.

В случай че кандидат не е представил някой от посочените **придружителни документи** или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите ще бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия, като в писменото искане за повторно представяне на документи, Оценителната комисия ще представя **конкретни указания относно установения пропуск, заедно с инструкции за неговото отстраняване от страна на кандидатите и указания относно изискуемата форма, в която те да бъдат представени.** При липса и/или несъответствие с горния списък с изискуеми придружителни документи, липсващите и/или несъответстващи на изискванията документи ще бъдат изискани за допълнително предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, като за целта ще бъде предоставян срок от 7 (седем) календарни дни от датата на получаване на писменото искане за предоставяне на допълнителни разяснения/документи, като денят на получаване на искането не се брои. В случаите когато последният ден от срока е неписъствен ден, срокът свършва в първия следващ присъствен ден. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат по факс или по куриер с обратна разписка, в зависимост от избрания метод за осъществяване на комуникация, надлежно посочен от страна на кандидата в раздел I „Описание на кандидата”, т. 1 „Основни данни” от Формуляра за кандидатстване (Приложение А). В случай че бъде избрана възможността за получаване на исканията от страна на ДО чрез куриер, кандидатът приема разходите за куриерски услуги да бъдат извършени за негова сметка. В случаите когато е избрана опцията куриер, в обратната разписка се вписват трите имена на получаващото лице, длъжността, която той/тя заема във фирмата-кандидат, както и подпис на получателя на искането. Договарящият орган не носи отговорност в случаите когато получената и доставена кореспонденция на посочения в проектното предложение адрес не

¹⁵ В случай, че данъчната декларация е подадена по електронен път, кандидатите следва да представят копие от полученото електронно съобщение, което съдържа входящ номер и дата на подаване на декларацията – копие, заверено от кандидата.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|---|---|--|

бъде предадена на законно представляващия/те кандидата лице/а от разписалото се като получател в обратната разписка лице.

Допълнително изисканите документи трябва да бъдат получени в запечатан плик с препоръчана поща, по куриер или да бъдат доставени на ръка на указания в писменото искане адрес на Договарящия орган. В случай че документите се изпращат с препоръчано писмо или по куриер, копие от товарителницата следва да бъде изпратено по факс: (02) 80 75 308 в деня на изпращане на документите, като за валидна се счита датата на издаване на товарителницата. В случай на непредставяне на изискан документ след изискването му, или повторното му представяне, но не в изискуемата форма, или представянето му, но след изтичане на определения срок от 7 (седем) календарни дни, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок, проектното предложение ще бъде отхвърлено на това основание.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения.

В случай че липсва някой от изброените по-горе *основни документи* (Формуляр за кандидатстване – Приложение А, Бюджет на проекта – Приложение Б, същите не могат да бъдат допълнително изисквани от кандидатите.

ВАЖНО! При деклариране на неверни данни от страна на кандидатите ще бъдат уведомявани органите на прокуратурата.

3.2. Къде и как се изпращат проектните предложения

Проектните предложения трябва да бъдат получени в запечатан плик с препоръчана поща, по куриер или да бъдат доставени на ръка на адресите на регионалните сектори на Междинното звено – ИАНМСП, посочени в Приложение С.

Проектни предложения, представени по друг начин (напр. по факс или ел.поща), няма да бъдат разглеждани.

Всички документи следва да бъдат представени **в 1 оригинал и 2 копия**. Придружителните документи следва да бъдат подредени в последователността, указана в приложения списък за проверка към Формуляра за кандидатстване. Формулярът за кандидатстване (Приложение А) и Бюджетът (Приложение Б) трябва да бъдат представени и на електронен носител. Електронното копие трябва да бъде попълнено във формат Word/Excel, а не сканирано. Електронният и хартиеният носител на проектното предложение трябва да бъдат изцяло идентични.

Основните документи (Формуляр за кандидатстване – Приложение А и Бюджет – Приложение Б, който включва 3 работни листа: „Общи допустими разходи”, „Източници на финансиране” и „Допълнителни разходи, свързани с изпълнението на проекта”), **трябва да бъдат представени като отделни електронни файлове.**



Върху външния плик трябва да бъде отбелязан следният текст:

- Име, БУЛСТАТ/ЕИК, адрес, телефон, факс и електронна поща на кандидата;
- Наименование на проектното предложение;
- „За участие в процедура за подбор на проекти BG161PO003-2.1.12: „Покриване на международно признати стандарти и въвеждане на системи за управление в предприятията” по ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013;
- Означението: „Да не се отваря преди началото на сесията по отваряне на проектни предложения по процедурата”.

Кандидатите трябва да се уверят, че проектните предложения са напълно окомплектовани и отговарят на изискванията на настоящите Насоки за кандидатстване.

При подаване на проектните предложения и получаването им от служителите на Договарящия орган, проектните предложения се регистрират в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Структурните инструменти на Европейския съюз (ИСУН). При приемане на проектното предложение върху плика се отбелязва регистрационния му номер.

Ако проектното предложение е подадено на ръка, служителят издава разписка за получаването му. За проектните предложения, получени по поща или куриер, се изпраща копие от разписката по факс или на указания адрес за кореспонденция на кандидата.

При подаване на проектното предложение на ръка, лицето-приносител на проекта, може по своя преценка да заяви извършването на предварителна проверка за окомплектованост на проектното предложение. Предварителната проверка се извършва от служителя, отговорен за приемането на проекта, като тя представлява проверка за наличието на документите, изброени в т. 3.1.1. „Списък на документите за кандидатстване” от настоящите Насоки, броя на приложените оригинали и копия, наличието на електронно копие и спазването на изискуемата форма за представяне на документите.

Кандидатите следва да имат предвид, че предварителната проверка не включва проверка относно съдържанието на изискуемите документи и не обвързва Оценителната комисия при извършване на оценката за административно съответствие и допустимостта на проектното предложение.

Когато е поискана предварителна проверка, проектното предложение се представя в незапечатан плик. В случай, че при предварителната проверка се установи липсата на изискуем документ или наличието на документ, подаден във форма, различна от изискуемата, лицето-приносител на проектното предложение, може да подаде проекта след отстраняване на установените пропуски. Кандидатите имат право да заявяват извършването на предварителна проверка за окомплектованост неколккратно преди изтичане на обявения краен срок за набиране на проектните предложения по процедурата.



За предварителната проверка се съставя контролен лист съгласно Приложение Е, който се изготвя в два еднообразни екземпляра. Единият екземпляр от контролния лист се предоставя на лицето - приносител на проектното предложение, а другият екземпляр остава за Договарящия орган. На двата екземпляра на контролния лист се поставя дата, име и подпис на длъжностното лице, извършило проверката и на лицето - приносител на проектното предложение. Когато след извършване на предварителната проверка лицето - приносител желае да подаде проектното предложение, в плика се поставя попълнения контролен лист за извършената проверка и пликът се запечатва.

В случай на подаване на проектното предложение на ръка, лицето-приносител на проекта има право по своя преценка да заяви номериране на страниците на оригинала и копията на проектното предложение. В този случай, лицето-приносител на проектното предложение и служителят, отговорен за приемането на проекта собственооръчно номерират и подписват всяка страница на проектното предложение.

3.3. Краен срок за подаване на проектни предложения

Настоящата процедура за подбор на проекти се обявява като открита процедура за конкурентен подбор на проекти с **определен срок за кандидатстване** съгласно чл. 12, ал. 7, т. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г.

Крайният срок за набиране на проектни предложения по процедурата е: 28.09.2011 г.

3.4. Предоставяне на допълнителна информация

Допълнителни въпроси могат да се задават само по електронна поща или по факс на посочените по-долу адреси, като ясно се посочва наименованието на процедурата за подбор на проекти:

Адрес за електронна поща: qms4@mec.government.bg ; Факс: (02) 981 17 19

Кандидатите могат да задават въпроси и да искат допълнителни разяснения във връзка с настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ до 21 дни преди крайния срок за получаване на проектни предложения, като отговорите ще се публикуват в срок до 5 работни дни, считано от датата на тяхното получаване, но не по-късно от 11 календарни дни преди крайния срок за получаване на проектните предложения по процедурата.

Публикуваните на интернет страницата на Управляващия орган отговори на въпроси са задължителни за прилагане от страна на оценителната комисия по процедурата.

Не могат да се дават отговори, които съдържат становище относно съответствието на проект и/или кандидат с условията за кандидатстване. Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|---|---|--|

ВАЖНО: Публикуваните на интернет страницата на Управляващия орган - www.opcompetitiveness.bg отговори на въпроси имат само пояснителен характер и не могат да изменят условията, посочени в настоящите Насоки за кандидатстване.

4. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ

4.1. Оценяване и класиране на проектните предложения

Проверката, оценката и класирането на проектните предложения по настоящата процедура се извършва от Оценителна комисия, чиито състав се определя с акт на Ръководителя на Договарящия орган. Всички проектни предложения подадени в срок, се оценяват в съответствие с Критериите и методологията за оценка на проектните предложения по процедурата - Приложение Д към Насоките за 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. Оценката на проектните предложения включва:

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;

Етап 2: Техническа и финансова оценка.

В случай, че в процеса на техническа и финансова оценка, проектното предложение **получи „0” точки** при оценката по показател „Реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати” или по показател „Реалистичност на предвидените разходи”, посочени в таблицата за оценка по-долу (т. 4.1.2.2. от Насоките за кандидатстване), както и в Приложение Д - Критерии и методология за оценка на проектните предложения по процедурата, **проектното предложение ще бъде отхвърлено като несъответстващо на изискванията за качество на проектите по настоящата процедура.**

4.1.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения по процедурата, ще бъде проверявано дали:

- а) Проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- б) Формулярът за кандидатстване отговаря на всички формални изисквания и на образеца, публикуван с настоящите Насоки за кандидатстване;
- в) Налице са всички основни и придружителни документи, като последните са представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в т. 3.1.1 от настоящите Насоки за кандидатстване;



г) Въз основа на Формуляра за кандидатстване и представените придружителни документи е налице съответствие на кандидатите и проектните дейности с критериите за допустимост, посочени в т. 2 от Насоките за кандидатстване.

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

След приключване на оценката на административното съответствие и допустимостта, на интернет страниците на Управляващия и Договарящия орган (www.opcompetitiveness.bg и www.ibsme.org) се публикува списък с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това. Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред Ръководителя на Договарящия орган в срок до 5 работни дни от деня, следващ датата на публикуване на списъка с предложените за отхвърляне проектни предложения. С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от Договарящия орган на съответния етап документация. Договарящият орган уведомява писмено кандидатите, подали възражения относно резултатите от разглеждането на техните възражения в срок до 20 работни дни след изтичането на срока по чл. 24, ал. 6 от ПМС № 121/31.05.2007 г. В случай че ръководителят на Договарящия орган прецени, че дадено възражение е основателно, съответното проектно предложение се връща в оценителния процес на етап „Техническа и финансова оценка”.

4.1.2. Техническа и финансова оценка

Техническата и финансовата оценка на проектните предложения включва следните два подетапа:

- а) техническа оценка;
- б) финансова оценка.

4.1.2.1. Техническа оценка

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

Критериите за техническа оценка на проектните предложения са обособени в раздели и подраздели, както е указано в Таблицата с критерии за техническа оценка, по-долу. Критериите за техническа оценка на проектните предложения по процедурата са подробно указани в Приложение Д към Насоките за кандидатстване – Критерии и методология за оценка на проектните предложения.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

| Критерии за техническа оценка на проектните предложения | Максимален брой точки |
|--|-----------------------|
| I. Производствен (капацитет за изпълнение на дейността) и административен капацитет на кандидата | 20 |
| 1. Технически и производствен капацитет на кандидата за изпълнение на проекта | 10 |
| 2. Административен капацитет за изпълнение на проекта | 10 |
| II. Икономическа и финансова стабилност на кандидата | 25 |
| 1. Реализирана печалба преди лихви, данъци и амортизация (ЕБИТДА) за 2010 г. | 4 |
| 2. Коефициент на задлъжнялост 2010 г. | 6 |
| 3. Коефициентът на рентабилност на приходите от продажби за 2010 г. | 4 |
| 4. Структура на реализация на продукцията/услугите по пазари (международен, национален, регионален пазар) | 5 |
| 5. Пазарна стратегия и потенциал за развитие на пазарните позиции | 6 |
| III. Съответствие на проекта с целите на процедурата | 10 |
| 1. Съответствие на проекта с целите на процедурата. | 2 |
| 2. Съответствие на проекта с идентифицираните нужди на кандидата. | 4 |
| 3. Съответствие на целите на проекта с целите и стратегията за развитие на кандидата. | 4 |
| IV. Ефект от въвеждането на международно признати стандарти и/или системи за управление на ресурсите в предприятията. | 30 |
| 1. Реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати. | 10 |
| В случай, че проектното предложение получи „0” точки по показател „Реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати”, предложението ще бъде отхвърлено като несъответстващо на изискванията за качество на проектите по настоящата процедура. | |
| 2. Реалистичност на плана за действие на проекта. | 3 |
| 3.Подобряване на икономическите показатели на кандидата в резултат от изпълнението на проекта | 3 |
| 4. Развитие на дейността на кандидата в резултат от изпълнението на проекта. | 10 |
| 5. Устойчивост на резултатите по проекта. | 4 |
| V. Съответствие с хоризонталните политики на ЕС (вкл. опазване на околната среда, равни възможности, социално включване, заетост) | 5 |
| Максимален брой точки: | 90 |

Само проектни предложения, получили минимум 45 точки при оценката по подетап техническа оценка, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

Следва да се има предвид, че при оценка на съответствието на проектните предложения с хоризонталните политики на ЕС, максимален брой точки по т. V от критериите за оценка ще получат проектни предложения:



- пряк резултат, от които е създаването на нови работни места;
- пряк резултат, от които е постигане на положителен ефект върху околната среда;
- които предвиждат спазване на принципа на равнопоставеност и превенция на дискриминацията. Европейският съюз насърчава равнопоставеността, както между мъжете и жените, така и между представителите на различните малцинствени групи и се стреми да отстрани всички дейности, водещи до неравнопоставеност (съгласно Хартата на основните права на ЕС). В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички предприемачи, собственици на предприятия, които отговарят на условията, посочени в т. 2.1 от Насоките, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане. С цел изпълнение на целите за равнопоставеност е задължително съблюдаването от страна на бенефициентите на индикатори, отчитащи равнопоставеността при изпълнението на проекта;
- пряк резултат, от които е насърчаване на използването на информационни и комуникационни технологии.

Във Формуляра за кандидатстване (раздел II, т. 7.3), кандидатите трябва да представят информация за индикаторите за измерване на постигнатите резултати от изпълнението на проекта. Освен индикаторите, относими към конкретния проект, кандидатите следва задължително да включат информация за следните индикатори:

- въведени сертификати в предприятието (брой);
- създадени нови работни места (брой, включително за мъже/за жени);
- създадени инвестиции със средства от безвъзмездната финансова помощ по проекта (в лева);
- реализирани проекти в подкрепа на бизнеса, предприемачеството и новите технологии (брой).
- въведени системи за управление в предприятията (брой лицензии/протоколи/ръководства за функциониране на въведените системи за управление).

Допълнително могат да бъдат предвидени и други индикатори на ниво Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г. съгласно Приложение № 3 на оперативната програма (Приложение У към Насоките за кандидатстване), относими към съответното проектно предложение. При изпълнение на проекта, бенефициентът следва да отчита степента на постигане на индикаторите, съгласно изискванията, посочени в Оперативното ръководство за изпълнение на договорите за безвъзмездна финансова помощ по процедурата.

4.1.2.2. Финансова оценка

| Критерии за финансова оценка на проектите предложения | Макс. брой точки |
|---|------------------|
|---|------------------|

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

| | | |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Реалистичност на предвидените разходи | 10 | |
| В случай, че проектното предложение получи „0” точки по показател „Реалистичност на предвидените разходи”, предложението ще бъде отхвърлено като несъответстващо на изискванията за качество на проектите по настоящата процедура. | | |
| Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ и максималният размер на безвъзмездната финансова помощ не надвишават максимално допустимите стойности съгласно настоящите Насоки за кандидатстване. | Да <input type="checkbox"/> | Не <input type="checkbox"/> |
| Разходите, за които са предвидени максимални размери и/или процентно съотношение не надвишават максимално допустимите стойности съгласно настоящите Насоки за кандидатстване. | Да <input type="checkbox"/> | Не <input type="checkbox"/> |

Проектните предложения, получили минимум 50 точки на етап „Техническа и финансова оценка”, се класират в низходящ ред съобразно получената оценка, като за финансиране се предлагат всички или част от проектите по реда на класирането до покриване на общия размер на обявения в т. 1.3 общ бюджет по процедурата.

По време на оценката, предложените индикативни цени за услуги и инвестиции в активи ще подлежат на проверка от страна на Оценителната комисия по отношение на реалистичност спрямо средните пазарни цени за аналогични доставки/услуги и чрез сравнение с представените от кандидата оферти за активи.

В случай, че по време на финансовата оценка се установи надвишаване интензитета на безвъзмездната финансова помощ и/или максималният размер на безвъзмездната финансова помощ, определен в настоящите Насоки за кандидатстване, оценителната комисия служебно го/ги намалява до максимално допустимия интензитет, съответно до максимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ.

В случай, че по време на финансовата оценка се установи надвишаване на определени в настоящите Насоки за кандидатстване максимално допустими размери и/или процентни съотношения на разходи, оценителната комисия може служебно да намали съответния разход (когато се отнася само до един бюджетен ред) или да изиска от бенефициента да представи коригиран бюджет с намалени съответни видове разходи (когато се отнася до повече от един бюджетен ред).

В случай че по време на финансовата оценка бъдат установени несъответствия между Формуляра за кандидатстване и Бюджета на проекта, предимство ще има Бюджетът. Установените несъответствия могат да включват: разлики в минималните технически и функционални характеристики на предвидените за закупуване по проекта ДМА и/или ДНА, посочени съответно във Формуляра и Бюджета и/или друг вид технически грешки.

Извън тази проверка, на подетапи техническа оценка и финансова оценка, е възможно да бъдат установени и други обстоятелства, които да изискват допълнителни разяснения и информация от страна на кандидатите относно декларираните обстоятелства и представените документи, съгласно т. 3.1.1 от Насоките за кандидатстване. Допълнителни



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във Вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„Развитие на конкурентоспособността
на българската икономика” 2007-2013
www.opcompetitiveness.bg

разяснения от кандидатите могат да бъдат изисквани само веднъж, като за целта ще бъде предоставян срок от 3 (три) календарни дни от датата на получаване на писменото искане за предоставяне на допълнителни разяснения, като искането следва да съдържа конкретни указания от страна на Оценителната комисия относно установения пропуск, инструкции за неговото отстраняване и указания относно изискуемата форма на представяните разяснения/информация, като денят на получаване на искането не се брои. В случаите когато последният ден от срока е неприсъствен ден, срокът свършва в първия следващ присъствен ден. Исканията за представяне на допълнителна информация и/или разяснения ще се изпращат по факс или по куриер с обратна разписка, в зависимост от избрания метод за осъществяване на комуникация, надлежно посочен от страна на кандидата в раздел I „Описание на кандидата”, т. 1 „Основни данни” от Формуляра за кандидатстване (Приложение А). В случай че бъде избрана възможността за получаване на исканията от страна на Договарящия орган чрез куриер, кандидатът приема разходите за куриерски услуги да бъдат извършени за негова сметка. В случаите когато е избрана опцията куриер, в обратната разписка се вписват трите имена получаващото лице, длъжността, която той/тя заема във фирмата-кандидат, както и подпис на получателя на искането. Договарящият орган не носи отговорност в случаите когато получената и доставена кореспонденция на посочения в проектното предложение адрес не бъде предадена на законно представляващия/те кандидата лице/а от разписалото се като получател в обратната разписка лице.

Допълнително изискваните разяснения трябва да бъдат получени в запечатан плик с препоръчана поща, по куриер или да бъдат доставени на ръка на указания в писменото искане адрес на Договарящия орган. В случай, че разясненията се изпращат с препоръчно писмо или по куриер, копие от товарителницата следва да бъде изпратено по факс: (02) 80 75 308, в деня на изпращане на разясненията, като за валидна се счита датата на издаване на товарителницата. Предоставяната допълнителна информация (в случай на изискване) не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на първоначалното проектно предложение. При непредставяне на изискваната допълнителна информация или разяснения в срок, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок, проектното предложение ще бъде отхвърлено на това основание и няма да бъде оценявано по-нататък. Всяка информация, предоставена извън официално изискваната от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание.

ВАЖНО: Техническата оценка и финансовата оценка на проектите предложения включват проверка и оценка на реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай, че в процеса на техническа оценка и финансова оценка оценителната комисия установи наличието на обстоятелства (напр. включени в проектното предложение недопустими и/или неефективни дейности, недопустими и/или нереалистични разходи, дублиране на заложените дейности и/или разходи и др.), това може да доведе до изменение на бюджета на проектното предложение. Следва да се има предвид, че допустимите промени в бюджета **не могат** да доведат до увеличаване на размера на

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

безвъзмездната финансова помощ, както и до увеличаване на процента на съфинансиране от ОП „Конкурентоспособност”.

В случай че проектното предложение **получи „0” точки** при оценката по показател „Реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати” посочени в таблицата по-горе (т. 4.1.2.1) или по показател „Реалистичност на предвидените разходи” посочени в таблицата по-горе (т. 4.1.2.2), както и в Приложение Д „Критерии и методология за оценка на проектните предложения”, **предложението ще бъде отхвърлено като несъответстващо на изискванията за качество на проектите по настоящата процедура.**

Поради това, в интерес на кандидата е да планира дейности и да представи бюджет, реалистични и ефективни от гледна точка на целта на проекта и планираните разходи.

4.2. Процедура за уведомяване и сключване на договори за безвъзмездна финансова помощ

4.2.1. Уведомяване относно решението на Договарящия орган

Решение за отхвърляне на дадено предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъде взето на следните основания:

- а) Предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените условия за административно съответствие;
- б) Кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
- в) Проектът не отговаря на условията за допустимост;
- г) Проектното предложение е получило „0” точки по показател „Реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати” или по показател „Реалистичност на предвидените разходи”;
- д) Налице е изчерпване на предвидените средства по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- е) Не са били спазени други критерии, посочени в Насоките за кандидатстване.

Договарящият орган уведомява писмено неуспелите кандидати в срок до 15 работни дни от издаването на решението. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, неуспелите кандидати могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за отхвърляне на проектните им предложения, включително относно получените точки по отделните критерии.



ВАЖНО: Решението на Договарящия орган да отхвърли дадено проектно предложение или да не отпусне безвъзмездна финансова помощ е окончателно. Договарящият орган не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Договарящия орган.

4.2.2. Сключване на договори за безвъзмездна финансова помощ

Съгласно чл. 29, ал.2 от ПМС № 121/31.05.2007 г., Договарящият орган уведомява писмено всички одобрени кандидати за решението си в срок до **15 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**, като ги информира какви допълнителни документи и в какъв срок трябва да ги представят за доказване на обстоятелствата по чл. 7, ал. 7, т. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г.

За целта със Заповед на Ръководителя на Договарящия орган се назначава екип по договаряне, който изготвя уведомления до одобрените за финансиране кандидати, съдържащи покани за сключване на договор съгласно предварително определен график и за представяне на следните документи в съответствие с чл. 7, ал. 7, т. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г.:

1. Удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на подаване на проектното предложение – **копие, заверено от кандидата**¹⁶. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, Удостоверение за актуално състояние не следва да бъде прилагано към проектното предложение, като обстоятелството ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър;
2. Удостоверение от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност на кандидата – **копие, заверено от кандидата**. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и кодът на икономическата дейност е вписан в Търговския регистър¹⁷, Удостоверение от НСИ не следва да бъде прилагано към проектното предложение, като обстоятелството ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър;
3. Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е обявен и не е в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за представянето му - **оригинал или копие, заверено от кандидата**. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за търговския регистър, екипът по договаряне извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър;
4. Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация¹⁸, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за представянето

¹⁶ Копие, заверено от кандидата – копие, заверено с подпис, печат и думите „Вярно с оригинала”.

¹⁷ В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за търговския регистър, той следва да се увери, че кода на основната му икономическа дейност е вписан в търговския регистър към датата на подаване на проектното предложение по процедурата.

¹⁸ Представянето на Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация е



- му - **оригинал или копие, заверено от кандидата.** В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за търговския регистър, екипът по договаряне извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър;
5. Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му) или план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива - **оригинал или копие, заверено от кандидата;**
 6. Свидетелство за съдимост на **всички лица**, представляващи кандидата и вписани в търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето 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.**
 7. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато договорът 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 нотариално заверено копие.**

Посочените документи се представят от одобрените кандидати при сключване на договорите за безвъзмездна финансова помощ, като преди представяне на договорите за подпис, екипът по договаряне ще извършва проверка за съответствие на кандидатите с изискванията на чл. 7, ал. 1 – 3, ал. 5 на ПМС № 121/31.05.2007 г. въз основа на представените документи.

Срокът за представяне на посочените документи не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

Екипът по договаряне ще извършва проверка и във връзка с посочените във Формуляра за кандидатстване обстоятелства относно категорията предприятие (микро, малко, средно или голямо предприятие), включително и чрез служебна проверка съгласно Закона за Търговския регистър.

За тази цел, при сключване на договорите за безвъзмездна финансова помощ кандидатите следва да представят и:

1. Декларация за обстоятелства по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия – попълнена по образец (**Приложение Ф.**) – **оригинал** (приложимо в случаите когато кандидатът е микро, малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП).
2. Справка за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларацията по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (**Приложение X**) – приложимо в случаите, когато кандидатът е микро, малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП.



3. Декларация за категория на голямо предприятие – попълнена по образец (**Приложение Ц**) – **оригинал** (приложимо в случаите когато кандидатът не покрива изискванията за микро, малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП).

4. Следните документи, относими и отразяващи разпределението на капитала за периода, за който се декларират данни в Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия, и респективно в Декларацията за категория на голямо предприятие:

- *Книга за акционерите/Справка за разпределението на капитала на дружеството* - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- *Дружествен договор* - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- *Книга за акционерите и устав* - приложимо за командитните дружества с акции;
- *Устав* - приложимо за кооперациите;

Посочените документи се представят **като копие, заверено от кандидата, в случай, че не са оповестени в търговския регистър**. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за търговския регистър, и посочените документи са оповестени в Търговския регистър, същите не следва да се прилагат към проектното предложение, като ще се проверяват по служебен път съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър.

5. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд¹⁹ (за последната приключена финансова година на кандидата);

В случай, че кандидат се яви за подписване на договор с липсващ/и изискуем/и документ/и и/или несъответстващ/и на изискванията документ/и и декларира в писмен вид причините за това, като приложи/приведе доказателства, че непредставянето на съответния/те документ/и е по независещи от кандидата причини, екипът по договаряне указва допълнителен срок за представяне на необходимите документи.

Договори за безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят липсващите и/или несъответстващите на изискванията документи в рамките на допълнително указания срок. С кандидатите, които не представят липсващите документи или отново представят документи, които не съответстват на изискванията, не се сключват договори за безвъзмездна помощ, като на тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответния броя кандидати от резервния списък (в случай, че такъв е съставен), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

¹⁹ Посоченият документ е част от Годишния отчет за дейността на кандидата за последната приключена финансова година към датата на подаване на проектното предложение по процедурата. Съгласно чл. 92, ал.3, чл.219, ал.4, чл.252, ал.2, чл.259, ал.3 от ЗКПО и чл.51 от ЗДДФЛ, юридическите и физическите лица заедно с годишната данъчна декларация подават и Годишен отчет за дейността (в сила от 01.01.2010 г.).



Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите, документи при сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ, се установи несъответствие между декларираните данни, свързани с критериите за допустимост на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи, договор за безвъзмездна финансова помощ не се сключва, като за договаряне ще бъдат поканени съответния брой кандидати от резервния списък (в случай, че такъв е съставен), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

При установяване на декларираните неверни данни от страна на кандидатите по процедурата, ще бъдат уведомявани органите на прокуратурата.

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

Ръководителят на Договарящия орган взема мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, и ако преди момента на сключването на договора:

- кандидатът не сключи договор в срока, определен в поканата;
- се установи надхвърляне на прага на допустимите държавни/минималните държавни помощи.

4.2.3 Проверка за липса на двойно финансиране

Преди сключването на договорите за безвъзмездна финансова помощ, екипът по договаряне извършва служебно кръстосана проверка на дейностите, предложени от потенциалните бенефициенти на помощта от ОП „Конкурентоспособност” с оглед недопускане на двойно финансиране на дейности.

За извършване на проверката екипът по договаряне използва:

- а) Декларация за минимални помощи (Приложение Г към Насоките за кандидатстване);
- б) Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване, че не е предприятие в затруднение, за нефинансиране от други източници и негенериране на приходи от проекта (Раздел III от Формуляра за кандидатстване);
- в) Информацията по чл. 37 от ПМС № 121/31.05.2007 г., подлежаща на публикуване на Интернет страниците на МЗ, на УО и на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз в Република България;
- г) При съмнение за непълна или невярна информация, предоставена от кандидатите, екипът по договаряне има право да отправя писмени искания/запитвания до Договарящия орган, сключил договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект със същия



кандидат относно предоставяне на допълнителна информация за характера на финансираните дейности;

д) Други способи, които по преценка на екипа по договаряне по процедурата са приложими за проверка за липса на двойно финансиране.

Ако в резултат на извършената проверка, се установи наличие на двойно финансиране на проект или на дейности от проекта, Ръководителят на Договарящия орган взема мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на основание чл. 31 от ПМС № 121/31.05.2007 г.

При сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът подписва Декларация за нередности (**Приложение И към Насоките за кандидатстване**). **В случай, че към датата на сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ са настъпили промени в декларираните обстоятелства на етап кандидатстване в Декларацията за минимални помощи (Приложение Г), Декларацията по чл. 7, ал. 7, т. 1 от ПМС 121/31.05.2007 (Приложение В), както и Декларацията съгласно Раздел III от Формуляра за кандидатстване, същите се попълват и представят отново.**

Всички посочени декларации са неразделна част от договора за безвъзмездна финансова помощ.

След издаване на решението на Ръководителя на Договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, кандидатите по настоящата процедура за подбор на проекти имат право да поискат допълнителни разяснения в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на уведомлението за отхвърляне на проектното предложение или да подадат жалби/възражения, касаещи дадено проектно предложение по процедурата.

Жалби/възражения/искания за допълнителни разяснения, касаещи дадено проектно предложение по настоящата процедура могат да бъдат подавани в писмена форма до Управляващия и/или Договарящия орган, включително по електронна поща, на следните интернет адреси: opcomp@iaphare.org и jalbi@sme.government.bg. Постъпилите възражения/жалби/искания за разяснения се разглеждат като се извършва необходимата проверка и се изпраща отговор до подателя на възражението/жалбата/искането, съдържащ конкретните основания за отхвърляне на съответното проектно предложение.

Управляващият орган и Междинното звено поддържат регистър на случаите на предоставяне на невярна и/или подвеждаща информация от кандидати по процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Конкурентоспособност” и/или от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Конкурентоспособност”, които при изпълнение на договор, сключен по проект, финансиран от Европейския фонд за регионално развитие, предоставят невярна и /или подвеждаща информация.



Всеки кандидат може да подаде до Ръководителя на Управляващия орган или до Ръководителя на Договарящия орган сигнал за предоставяне на невярна и/или подвеждаща информация от кандидати в процедури по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Конкурентоспособност” и/или от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Конкурентоспособност”, които при изпълнение на договор, сключен по проект, финансиран от Европейския фонд за регионално развитие, предоставят невярна и/или подвеждаща информация за вписване в регистъра и проверка.

ИНДИКАТИВЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

- ▶ **29.06.2011 г.** – Стартира приемането на проектни предложения по процедурата.
- ▶ Провеждане на информационни дни за представяне на процедура BG161PO003-2.1.12 „Покриване на международно признати стандарти и въвеждане на системи за управление в предприятията” - съгласно график, който ще бъде публикуван на интернет страниците на Управляващия орган и Междинното звено – www.opcompetitiveness.bg и www.ibsme.org.
- ▶ **28.09.2011 г.** – Краен срок за набиране на проектни предложения по процедурата.
- ▶ Съгласно чл. 18, ал. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г. съставът на оценителната комисия се определя **в срок до 10 работни дни** от изтичане на крайния срок за подаване на проектните предложения.
- ▶ Съгласно чл. 24, ал. 6 - 11 от ПМС № 121/31.05.2007 г. **в срок до 5 работни дни** след публикуване на списъка с предложените за отхвърляне проектни предложения на **етап оценка на административното съответствие и допустимостта**, кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне могат да подадат **писмени възражения** срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на Договарящия орган. С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от Договарящия орган на съответния етап документация. Договарящият орган уведомява писмено кандидатите, подали възражения относно резултатите от разглеждането на техните възражения в срок до 20 работни дни след изтичането на срока по чл. 24, ал. 6 от ПМС № 121/31.05.2007 г. В случай че ръководителят на Договарящия орган прецени, че дадено възражение е основателно, съответното проектно предложение се връща в оценителния процес на етап „Техническа и финансова оценка”.
- ▶ Съгласно чл. 24, ал. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г., **оценката** на проектните предложения **се извършва в срок до 3 месеца** от момента на издаването на акта за определяне на състава на оценителната комисия по процедурата.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|---|---|--|

- ▶ Съгласно чл. 24, ал. 3 от ПМС № 121/31.05.2007 г. при постъпили **над 500** броя проектни предложения по съответната процедура, **сроктът за извършване на оценката** по чл. 24, ал. 2 може да бъде удължен с не повече от **30 дни**.
- ▶ Съгласно чл. 27, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г. **в срок до 20 работни дни** след като получи доклада на Оценителната комисия от оценката на проектите предложения, Ръководителят на **ДО взема мотивирано решение²⁰** за:
 - одобряване на доклада и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложените проекти;
 - връщане на доклада за преразглеждане, като посочва основанията за това;
 - отхвърляне на доклада и прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.
- ▶ Съгласно чл. 29, ал. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г. в срок от 15 работни дни от издаването на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ДО уведомява писмено одобрените кандидати, като ги информира какви допълнителни документи и в какъв срок трябва да представят в съответствие с чл. 7, ал. 7, т. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г.
- ▶ Съгласно чл. 29, ал. 3 от ПМС № 121/31.05.2007 г. ДО **уведомява писмено неуспелите кандидати в срок от 15 работни дни** от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като посочва основанията за отхвърлянето им.
- ▶ Съгласно чл. 36, ал. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г. **в срок до 30 дни след влизането в сила на решението** за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Договарящият орган предлага на бенефициентите по одобрените за финансиране проекти да подпишат договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
- ▶ **Договорите** за безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура **влизат в сила от датата на подписването им** от страните.

5. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента са описани в приложения образец на Договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 (**Приложение Ж**) и Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 договори за безвъзмездна финансова помощ (**Приложение З**). **В процеса на изпълнение на проектите, бенефициентите следва да се придържат към правилата и процедурите, описани в**

²⁰ Съгласно чл. 27, ал. 3 от ПМС № 121/31.05.2007 г., когато в рамките на сроковете по чл. 27, ал. 1 и ал. 2 възникне съмнение за наличие на двойно финансиране, сроковете за вземане на решение от страна на Ръководителя на ДО съгласно чл. 27, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г. се удължават с 10 работни дни.



Оперативното ръководство за изпълнение на договорите за безвъзмездна финансова помощ, разработено за целите на настоящата процедура.

Изпълнението на проекта, за който е поискана безвъзмездна финансова помощ, стартира веднага след влизането в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ. Всички дейности по проекта следва да бъдат изпълнени в рамките на срока за изпълнение на договора, с изключение на дейностите, свързани с ползването на консултантски услуги по изготвяне на проектното предложение по процедурата, които следва да бъдат извършени преди датата на подаване на проектното предложение и след датата на обявяване на настоящата процедура.

Всеки кандидат може да подаде сигнал за наличие на нередности и/или измами или съмнение за нередности, и/или измами при провеждане на процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ, и/или при изпълнение, съответно отчитане на проекта по реда и при условията, установени в чл. 4 – чл. 10 от Наредбата за определяне на процедурите за администриране на нередности по фондове и програми, съфинансирани от Европейския съюз и съгласно подписаната от него Декларация за нередности (Приложение И към Насоките за кандидатстване).

5.1. Специфични условия за изпълнението на проекта

Бенефициентът е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в съответните отчетни форми и документи, приложени към Оперативното ръководство за изпълнение на договорите по процедурата.

Всички допустими разходи (надлежно доказани със съответната фактура или друг счетоводен документ с еквивалентна доказателствена стойност), могат да бъдат представени за плащане само веднъж – т.е. разходите, за които е поискана безвъзмездна финансова помощ, не могат да бъдат предоставяни за плащане към други източници.

Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп (както по време на изпълнението на проекта, така и след неговото приключване) на представители на Договарящия орган и/или Управляващия орган, и/или други одитиращи институции с цел извършването на проверка на място на резултатите от изпълнението на проекта.

Бенефициентът е задължен да поддържа отделна аналитична сметка и счетоводна документация за допустимите разходи по проекта и използването на средствата от безвъзмездната финансова помощ. За повече информация относно сертифициране на разходите вижте Указания на Министерство на финансите ДНФ 05/21.10.2010 г. относно сертифициране на разходи по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фонд на Европейския съюз – Приложение Н към Насоките за кандидатстване, както и ДНФ 04/26.07.2010 г. относно условията и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране – Приложение Л към Насоките за кандидатстване.

В съответствие с Указания на министъра на финансите № 91-00-502/27.08.2007 г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, издадени на основание §6 от Преходните и заключителни разпоредби на ПМС № 62/21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, бенефициентите са отговорни за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като допустим разход. ПМС № 62/21.03.2007 г. въвежда понятието „възстановим данък добавена стойност” и го определя като недопустим разход за съфинансиране от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. Бенефициентите са длъжни да следват Указанията на министъра на финансите (**Приложение М към настоящите Насоки за кандидатстване**) за определянето на ДДС като „възстановим” и следователно недопустим разход по ОП „Конкурентоспособност” и настоящата процедура, или като „невъзстановим” и следователно допустим разход по ОП „Конкурентоспособност” и настоящата процедура при оформянето на исканията за плащане, документалната отчетност, както и всички други свои задължения по Указанията във връзка с получаване на средства по настоящата процедура.

Бенефициентът е задължен да съхранява всички документи, свързани с изпълнението на проекта в срок от три години след приключването на оперативната програма, съгласно чл. 90, (1) от Регламент на Съвета № 1083/ 2006.

5.2. Окончателен размер на безвъзмездната финансова помощ

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ задължително се фиксира в договора за безвъзмездна финансова помощ. Фиксираният в договора размер на безвъзмездната финансова помощ се основава на бюджета, който е предварителна оценка на размера на допустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта. Фиксираният в договора размер на безвъзмездната финансова помощ е окончателен, но действителният размер на подлежащата на изплащане помощ се определя след приключване на всички допустими дейности по проекта и зависи от тяхното надлежно удостоверяване и одобряване на действително извършените разходи.

5.3. Невъзможност да се изпълнят целите на проекта

Ако бенефициентът не може да изпълни дейностите, заложи в договора, Договарящият орган има правото да не извърши плащанията цялостно или частично в зависимост от невъзможността за изпълнение на задълженията от страна на бенефициента.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|---|---|--|

5.4. Промени в договора и бюджета

Изменение на договора за безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез сключване на Анекс (допълнително споразумение) към договора по взаимно съгласие на страните, с изключение на случаите и при условията, предвидени в чл. 8 от Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 договори за безвъзмездна финансова помощ (Приложение 3 към Насоките за кандидатстване и неразделна част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ). Анексът към договора не може да нарушава конкурентните условия, съществуващи към момента на сключване на договора и равното третиране на бенефициентите.

Недопустими са промени в бюджета на договора, водещи до увеличаване на първоначално договорения по договора процент съфинансиране от Оперативната програма и/или водещи до превишаване на средствата по бюджетни пера, за които има определен в Насоките за кандидатстване максимален размер/процент.

5.5. Наблюдение на изпълнението на проектите и постигане на заложените резултати

Съгласно правилата на Регламент 1083/2006 (чл. 60 (b)) и 1828/2006 (чл. 13(2)), Управляващият орган следва да извършва проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти от изпълнението на проектите. Управляващият орган делегира тези си правомощия на Междинното звено като това делегиране на права не лишава Управляващия орган от правото по негова преценка да извършва част от тези проверки самостоятелно. Проверките могат да бъдат както административни – проверка на документи, предоставени във връзка с възстановяване на разходи, така и проверки на място за изпълнение на дейностите, заложи по проекта. Проверките от страна на Междинното звено/Договарящ орган по смисъла на чл. 2, т. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз (ПМС № 121/31.05.2007 г., обн. ДВ, бр. 45/2007) се извършват на 100% от проектите като включват техническа и финансова проверка.

5.6. Отчитане на проекта

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документооборот и счетоводно отчитане. С всяко искане за междинно плащане, в хода на изпълнение на договора, бенефициентът е задължен да изготви и представи на Междинното звено/Договарящия орган **междинен технически и финансов отчети**, които да съдържат необходимите приложения с пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. След приключването на дейностите по договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на Междинното звено/Договарящия орган **финален технически и финансов отчети**, съдържащи информация относно цялостното изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се



изготвят съгласно образците, приложени към Оперативното ръководство за изпълнение на договорите разработено за целите на настоящата процедура. Тези отчети трябва да посочват и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС, да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодолени. В случай, че не са постигнати предварително заложените резултати от проекта, бенефициентът трябва да предостави подробно обяснение/обосновка за причините.

Допълнително, в хода на изпълнение на проекта Ръководителят на Договарящия орган и/или Ръководителят на Управляващия орган, могат да изискат от бенефициента да предостави доклади и/или допълнителна информация относно напредъка, постигнат по проекта.

Всички писмени инструкции и указания на Ръководителя на Договарящия орган или Ръководителя на Управляващия орган, свързани с изпълнението на проекта, включително такива, предоставяни след влизането в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ, имат задължителен характер за бенефициентите по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

5.7. Плащане

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се предвиждат 3 варианта на плащане, както следва:

Вариант 1 (с авансово плащане, междинни и окончателно плащане):

Бенефициентите по настоящата процедура имат право да получат авансово плащане като представят пред Договарящия орган искане за плащане по договор за безвъзмездна финансова помощ (Приложение Ж). Авансовото плащане може да бъде в размер до 20% от общия размер на безвъзмездната финансова помощ. Условие за неговото извършване е предоставянето на банкова гаранция от страна на бенефициента (Приложение К към Насоките за кандидатстване), покриваща пълния размер на исканата авансова сума и Финансова идентификационна форма (съгласно образеца, приложен към Оперативното ръководство за изпълнение на договорите по процедурата).

След представяне на посочените документи, Договарящият орган превежда размера на авансовото плащане по банкова сметка на бенефициента, открита за целите на проекта. Бенефициентът може да използва средствата по тази сметка само за плащания към подизпълнители за извършени дейности/доставени стоки и услуги по договора. Той има право да поиска междинно плащане чрез представяне за одобрение на междинен технически и финансов отчет при реално изпълнени действия с материален резултат и съответни извършени и платени разходи. За да получи исканата сума, бенефициентът трябва да представи доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните



дейности/действия и изразходването на средствата. Документите се проверяват, разходите се верифицират и на бенефициента се изплаща тази част от изразходваните средства, която отговаря на процента на безвъзмездната финансова помощ, посочен в договора. **Общият размер на авансовото и междинните плащания не може да надхвърля 80 % от стойността на безвъзмездната финансова помощ.**

Размерът на окончателното плащане се изчислява след приключване на проекта, одобряване на финалния технически и финансов отчет, като се приспадат сумите по отпуснатите авансови и междинни плащания.

Заявяването на авансово плащане от страна на бенефициентите не е задължително.

Вариант 2 (само междинни плащания и окончателно плащане):

В този случай бенефициентът първоначално заплаща всички разходи по изпълнение на проекта за определен период. За да получи исканата сума за междинно плащане, бенефициентът трябва да представи за одобрение междинен технически и финансов отчет, при реално изпълнени действия с материален резултат и съответни извършени и платени разходи. Отчетът трябва да съдържа доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните дейности/действия и изразходването на средствата (съгласно образците, приложени към Оперативното ръководство за изпълнение на договорите по процедурата). Документите се проверяват, разходите се верифицират и на Бенефициента се изплаща тази част от изразходваните средства, която отговаря на процента на безвъзмездна финансова помощ, посочена в договора. **Общият размер на междинните плащания не може да надхвърля 80 % от стойността на безвъзмездната финансова помощ.** Размерът на окончателното плащане се изчислява след приключване на проекта, одобряване на финалния технически и финансов отчет като се приспадат сумите по отпуснатите междинни плащания.

Вариант 3 (само окончателно плащане):

Окончателното плащане в размер на общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в чл. 3.2. от Договора за безвъзмездна финансова помощ към общите верифицирани разходи. То се извършва след одобрението на финалния отчет от страна на Договарящия орган, в съответствие с чл. 2.4 и чл. 2.5 от Общите условия към финансираните по ОП „Конкурентоспособност” договори, придружен с искане за плащане, подадено в съответствие с образец на Договарящия орган, в срок от 15 работни дни от верифицирането на разходите от страна на Управляващия орган.

5.8. Мерки за информиране и публичност

Всички бенефициенти трябва да прилагат подходящи мерки за публичност и информираност съгласно правилата на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на



Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

Бенефициентите са длъжни да упоменат финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) чрез Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г. в информацията, изготвяна и предоставяна във връзка с изпълнението на проекта, във всички отчети за изпълнение на договора (междинни и окончателен), както и във всички други документи, отнасящи се до изпълнението на дадена дейност по проекта. Във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта, бенефициентът е длъжен да оповести, че проектът е получил финансиране от ЕФРР чрез ОП „Конкурентоспособност”.

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, закупен по проекта, включващи информация за финансовия принос на ЕС чрез ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г.

Неспазването на правилата за визуализация може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи.



6. СПИСЪК С ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ДОКУМЕНТИ ЗА ПОПЪЛВАНЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Формуляр за кандидатстване – **Приложение А** (Приложение I към Договора);
2. Бюджет на проекта – **Приложение Б** (Приложение III към Договора);
3. Декларация по чл. 7, ал. 7, т. 1 от на ПМС № 121/31.05.2007 г. – **Приложение В** (Приложение IV към Договора);
4. Декларация за минимални помощи (включително Указания и примери за попълването ѝ) – **Приложение Г** (Приложение V към Договора);

ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ

1. Критерии и методология за оценка на проектните предложения – **Приложение Д**;
2. Контролен лист за извършване на предварителна проверка при подаване на проектните предложения – **Приложение Е**;
3. Договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г. – **Приложение Ж**;
4. Общи условия към финансираните по Оперативна програма “Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г., договори за безвъзмездна финансова помощ - **Приложение З** (Приложение II към Договора);
5. Декларация за нередности - **Приложение И** (Приложение VI към Договора)
6. Образец на искане за плащане по договор за безвъзмездна финансова помощ – **Приложение Й** (Приложение VII към Договора);
7. Образец на банкова гаранция - **Приложение К** (Приложение VIII към Договора);
8. Указания на Министерство на финансите ДНФ № 04/26.07.2010 г. относно условията и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране- **Приложение Л**;
9. Указания на министъра на финансите № 91-00-502/27.08.2007 г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз – **Приложение М**;
10. Указания на Министерство на финансите ДНФ № 05/21.10.2010 г. относно сертифициране на разходите по Оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фонд на Европейския съюз – **Приложение Н**;
11. Приложение I „Списък по чл. 38 от Договора за функционирането на ЕС” – **Приложение О**;
12. Приложение № 2 към Наредба № 29/2008 г. - **Приложение П**;
13. Класификатор на икономическите дейности /КИД - 2008/ – **Приложение Р**;
14. Списък с адресите на регионалните сектори на Междинното звено (ИАНМСП) - **Приложение С**;

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ Европейски фонд за регионално развитие <i>Инвестираме във Вашето бъдеще</i></p> |  <p>НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЧЕСКА РЕФЕРЕНТНА РАМКА 2007 – 2013</p> |  <p>ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 www.opcompetitiveness.bg</p> |
|--|---|---|

15. Указания на Министерство на финансите ДНФ № 07/22.12.2010 г. относно отписване и възстановяване на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по проекти, финансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз във връзка с регистрирани от Управляващия орган нередности – **Приложение Т**;
16. Приложение № 3 „Индикатори на оперативната програма” на ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика” 2007-2013 г. – **Приложение У**;
17. Декларация за обстоятелства по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия – **Приложение Ф** (Приложение IX към Договора);
18. Справка за обобщените параметри за предприятието, което подава Декларацията по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП – **Приложение Х**;
19. Декларация за категория на голямо предприятие и указания към нея – **Приложение Ц** (Приложение X към Договора);
20. Методика за изчисляване на списъчния и средния списъчен брой на персонала, утвърдена от Националния статистически институт със Заповед № РД 07-21/31.01.2007 г. на Председателя на НСИ – **Приложение Ч**.