Европейски съюз

ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ 2014-2020

МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ
с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020

Процедура чрез директно предоставяне

BG16RFOP002-005 „Повишаване на ефективността и ефикасността на услугите, предлагани от КЗП за българските предприятия“

Съдържание

1. Наименование на програмата: ... 3
2. Наименование на приоритетната ос: ... 3
3. Наименование на процедурата: ... 3
4. Измерения по кодове: ... 3
5. Териториален обхват: ... 4
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: ... 4
7. Индикатори: ... 5
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: ... 6
9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: ... 6
10. Процент на съфинансиране: ... 6
11. Допустими кандидати: ... 7
12. Допустими партньори (ако е приложимо): ... 7
13. Дейности, допустими за финансиране: ... 8
14. Категории разходи, допустими за финансиране: ... 11

14.1. Условия за допустимост на разходите 11
14.2. Допустими разходи 13
14.3. Недопустими разходи 16
15. Допустими целеви групи (ако е приложимо): 17
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо): 17
17. Хоризонтални политики: 18
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо): 18
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения: 18
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения: 19
21. Ред за оценяване на проектните предложения: 19
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения: 19
23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: . 21
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 22
25. Краен срок за подаване на проектните предложения: 24
26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: .. 25
27. Допълнителна информация: 25
28. Приложения към Условията за кандидатстване: 26

Европейски съюз

ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ 2014-2020

1. Наименование на програмата:

ОП „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 (ОПИК)

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 2 „Предприемачество и капацитет за растеж на малки и средни предприятия (МСП)“ Инвестиционен приоритет 2.2 „Капацитет за растеж на МСП“

3. Наименование на процедурата:

BG16RFOP002-005 „Повишаване на ефективността и ефикасността на услугите, предлагани от КЗП за българските предприятия“

4. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция: 096 Институционален капацитет на публичните администрации и публичните служби, свързани с изпълнението на дейността на ЕФРР **Измерение 2 – Форма на финансиране:** 01 Безвъзмездни средства **Измерение 3 – Вид територия:** 07 Не се прилага **Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение:** 07 Не се прилага **Измерение 5 – Тематична цел:** 03 Повишаване конкурентоспособността на МСП **Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ:** 08 Не се прилага **Измерение 7 - Икономическа дейност** **25 Не се прилага**

5. Териториален обхват:

Дейностите по настоящата процедура следва да бъдат изпълнени на територията на Република България.

Резултатите от изпълнението на проекта следва да се ползват на територията на Република България.

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

Цел на процедурата:
Основната цел на процедура BG16RFOP002-005 „Повишаване на ефективността и ефикасността на услугите, предлагани от КЗП за българските предприятия“ е да се повиши ефективността и ефикасността на услугите, предоставяни на българските предприятия в областта на защита на потребителите чрез осигуряване на институционална подкрепа на КЗП.

Обосновка:
Според изследването Global Competitiveness report 2014-20151 най-сериозен проблем за конкурентоспособността на икономиката на страната ни представляват институциите. От трите групи фактори за конкурентоспособност, предлагани от изследването, най-съществено изоставане се наблюдава по отношение на базисни изисквания и ефективност от страна на институциите – несъгласувани административни процедури, недобро административно обслужване и наличие на цялостна значителна административна тежест за бизнеса. Сред основните регистрирани проблеми се включват и тези по отношение на показателите в областите на усъвършенстване на бизнес средата, бизнес процесите и иновациите.
Изхождайки от посочените негативни тенденции и с оглед създаването на необходимите условия за успешното прилагане на интегриран подход по отношение на политиките за малките и средните предприятия и конкретно осъществяването на ефективен надзор на пазара посредством прилагане на националните и европейски политики за защита на потребителите срещу придобиване на опасни стоки и услуги, нелоялни търговски практики, нарушения на икономически оператори, както и недостатъчна информираност от страна на представителите на малките и средните предприятия в България по отношение на правата на потребителите, настоящата процедура предвижда предоставянето на допълваща институционална подкрепа на Комисията за защита на потребителите (КЗП).

[1] Global Competitiveness report е международно годишно изследване на Международния икономически форум (МИФ) и към настоящия момент включва данни за 144 страни като обхваща различни аспекти на конкурентоспособността

Посредством допълващата институционална подкрепа за КЗП, предоставена в рамките на настоящата процедура, ще се подпомогнат българските предприятия за подобряване на техния капацитет за работа в интензивно конкурентни пазари чрез подобряване, поддържане и гарантиране на качеството и безопасността на реализираните продукти/процеси/услуги.

Очаквани резултати:
В резултат от изпълнението на предвидените дейности по този инвестиционен приоритет и настоящата процедура се очаква да се подобрят условията и процесите за функциониране и развитие на МСП, ще се гарантират условията за честна конкуренция и лоялни търговски практики, както и ще се постигне устойчива благоприятна бизнес среда.

7. Индикатори:

За доказване ефективността на дейностите, включени в проектното предложение по настоящата процедура, е необходимо конкретният бенефициент да посочи обективно измерими индикатори за продукт, както следва:

1. Проведени социологически проучвания за определяне нуждите и ограниченията на МСП в областта на защита на потребителите;
2. Изготвени секторни стратегии за работа с представителите на МСП по въпросите за потребителската защита.
3. Създадени мобилни групи за превантивна работа с МСП за подобряване дейността им в посока защита на потребителите

В т. 8 от Формуляра за кандидатстване кандидатът следва да попълни данни за базова и целева стойност по горепосочените индикатори за изпълнение в съответствие с **Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ (Приложение А).**

Резултатите от изпълнението на проектното предложение по настоящата процедура следва да бъдат в съответствие със специфичната цел на Инвестиционен приоритет 2.2 „Капацитет за растеж на МСП“ и следва да допринасят за постигането на следните индикатори за резултат по ОПИК 2014-2020:

1. Обем на износа на стоки и услуги, реализиран от МСП;
2. Производителност на МСП.

Информацията за постигане на индикаторите ще бъде предоставяна служебно от Националния статистически институт (НСИ). Бенефициентът следва да попълни декларация по образец за съгласие за ползване и разпространение на данни на бенефициента за целите на отчитането по Оперативната програма (**Приложение Д** към Условията за кандидатстване).

ВАЖНО!: По-подробна информация относно отчитането на индикаторите за резултат и изпълнение в рамките на ОПИК 2014-2020 е предоставена в **Методологическите насоки за отчитането на индикаторите за резултат и изпълнение по ОПИК,** разработени от Управляващия орган и НСИ, публикувани на следния интернет адрес: http://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu_id=360 .

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура BG16RFOP002-005 „Повишаване на ефективността и ефикасността на услугите, предлагани от КЗП за българските предприятия“ е както следва:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Финансиране от Европейския фонд за регионално развитие	Национално съфинансиране
5 867 490 лева 3 000 000 евро	4 987 366.50 лева 2 550 000 евро	880 123.50 лева 450 000 евро

Това е общият предвиден размер на безвъзмездната финансова помощ по тази процедура чрез директно предоставяне. Управляващият орган си запазва правото да не предостави изцяло посочената по-горе сума.

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

По настоящата процедура няма изискване за **минимален размер** на безвъзмездната финансова помощ.
Максималният размер на помощта, за която може да бъде подадено проектно предложение е 5 867 490 лева (3 000 000 евро).

10. Процент на съфинансиране:

Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура е до 100%.
В случаите, когато интензитетът на помощта е под 100 %, остатъкът от общите допустими разходи по проекта трябва да бъде финансиран чрез собствени средства на кандидата или със средства от външни източници, които изключват всякаква публична подкрепа.

11. Допустими кандидати:

Конкретен бенефициент по настоящата процедура по смисъла на чл. 25, ал. 1, т. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн. в ДВ, бр. 101/22.12.2015 г.) е Комисията за защита на потребителите (КЗП), с ЕИК/Булстат 121516918. КЗП е одобрена от Комитета за наблюдение на ОПИК 2014-2020 като конкретен бенефициент, който може да получи безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на посочените в т. 13 от настоящите Условия за кандидатстване дейности.
Процедурата чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент се осъществява съгласно разпоредбите на чл. 5, ал. 1 и чл. 23-25 от ПМС № 162/05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г. и Закона за управление на средствата от ЕС (ЗУСЕСИФ) по следния начин:
- За всяка процедура ръководителят на управляващия орган на програмата утвърждава при условията и по реда на чл. 26, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗУСЕСИФ насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти.
- Поканата за участие в процедура чрез директно предоставяне се изпраща на конкретния бенефициент заедно с документите по чл. 5, ал. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. и се публикува в ИСУН 2020 и на интернет страницата на съответната програма.
- При процедурата чрез директно предоставяне се извършва оценка на проектното предложение по ред, определен в документите по чл. 5, ал. 1, т. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г.
- Оценяването на проектно предложение се извършва в срок до три месеца от датата на подаването му или от крайния срок за подаването му, ако такъв е посочен в документите по чл. 5, ал. 1, т. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г.
- При наличие на положителен резултат от оценяването ръководителят на Управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, което се обективира в административен договор с бенефициента.

ВАЖНО!: Кандидатът по процедурата чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент трябва:
- да е директно отговорен за изпълнението на дейностите по проекта, а не да действа в качеството на посредник.
- да разполага с необходимия административен, финансов и оперативен капацитет, който гарантира успешното изпълнение на дейностите по проекта.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

По настоящата процедура чрез директно предоставяне не се допуска участието на партньори.

13. Дейности, допустими за финансиране:

Проектното предложение по настоящата процедура и включените в него дейности следва да съответстват на принципа на ефективност и ефикасност, като предвидените дейности трябва да гарантират постигането на целите на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 г. и специфичната цел и резултати на Инвестиционен приоритет 2.2 „Капацитет за растеж на МСП“ от Приоритетна ос 2 „Предприемачество и капацитет за растеж на МСП“, при най-адекватното съотношение между очакваните разходи и ползи.

Настоящата процедура се явява продължение и разширение на предоставената в рамките на ОП „Развитие конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013 (ОПРКБИ) подкрепа на институционалните бенефициенти за подобряване на бизнес средата и националната инфраструктура по качеството.
С цел осигуряване на цялостна визия и всеобхватност на подхода по отношение на предоставяната подкрепа за дейности по линия на ОПИК за програмния период 2014-2020 г., както и очакваните резултати от изпълнението на настоящата процедура, при първоначалното кандидатстване конкретният бенефициент следва да представи попълнена средносрочна рамкова програма - **Приложение Е1** към настоящите Условия за кандидатстване.

Допустимите по настоящата процедура дейности следва да имат за свой основен предмет постигането на целта на инвестиционния приоритет и настоящата процедура чрез директно предоставяне, а именно: да се подпомогнат българските предприятия за подобряване на техния капацитет за работа в интензивно конкурентни пазари чрез подобряване, поддържане и гарантиране на качеството и безопасността на реализираните продукти/процеси/услуги.

Допустими за финансиране по настоящата процедура са следните видове дейности:

1). Изготвяне/извършване на анализи, социологически проучвания, изследвания и други с цел определяне на нуждите и ограниченията на МСП в областта на защита на потребителите.

2). Организиране и провеждане на посещения за обмяна на опит в страни-членки на ЕС и ЕИП с цел проучване на съществуващите практики по отношение на услугите, предоставяни на икономическите оператори, които да способстват интегрирането на български предприятия в международни структури.

3). Разработване на стратегии/наръчници/ ръководства/указания и други, насочени към подобряване работата на МСП по въпросите на потребителската защита.

4). Организиране и провеждане на информационни, промоционални и рекламни кампании за подобряване ефективността и ефикасността на услугите, които КЗП предлага на българските предприятия.

5). Организиране и провеждане на специализирани обучения/семинари за българските предприятия с цел повишаване на техния капацитет в областта на защита на потребителите.

6). Дейности, свързани със създаването и функционирането на общите и секторните помирителни комисии, включително обучения/ семинари във връзка с осъществяване на тяхната дейност.

7). Създаване и функциониране на мобилни групи за контрол и подпомагане дейността на МСП в областта на защита на потребителите.

8). Разработване, внедряване и поддръжка на мобилно и десктоп приложение за устройства, работещи с операционни системи (Android, iOS, Windows) с цел предоставяне на информация и сигнали на МСП в областта на потребителската защита (вкл. извършване на анализ на информационната среда за приложимост на базирани на ИКТ системи и приложения за нуждите на работата на КЗП с МСП).

9). Разработване, внедряване и поддръжка на Виртуален хелпдеск към основната страница на КЗП, който да обслужва МСП в областта на потребителската защита.

10). Дейности за инвестиции в ново оборудване, необходимо за ефективното управление на услугите, предоставяни на МСП от страна на КЗП.

11). Консултантски услуги за подготовка/разработване на документация за предвидените по проекта обществени поръчки и осъществяване на контрол по изпълнението на договорите за възлагане на обществени поръчки.

12). Дейности, свързани с организация и управление на проекта.

ВАЖНО!: Кандидатът е пряко отговорен за управлението на проекта и осигуряването на качественото изпълнение на заложените в него дейности. Предвид това, той следва да предвиди достатъчно добри механизми за вътрешна оценка и контрол, както и за мониторинг на напредъка и предприемането на коригиращи мерки при необходимост. Задълженията на лицата, пряко ангажирани с дейности по изпълнението и/или управлението на проекта, трябва недвусмислено да произтичат от дейностите по проектното предложение. Изискванията, на които трябва да отговарят членовете на екипа за организация, управление и/или изпълнение на проекта с оглед на функциите и задълженията, определени за съответната позиция в екипа, се посочват и описват в т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване.

13). Одит на проекта – одитът на проекта трябва да бъде извършен съгласно Приложение Н (Образец на одиторски доклад) към Условията за изпълнение и да бъде приложен към финалния отчет по проекта.

14). Дейности, свързани с информация и комуникация на проекта - в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013, Приложение XII „Информация и комуникация относно подкрепата от фондовете“.

ВАЖНО!: Пълният набор от мерки за информиране и комуникация, които конкретният бенефициент трябва да прилага при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСИФ се съдържа в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация" 2014-2020, който може да бъде намерен на интернет страницата на Управляващия орган – http://www.opcompetitiveness.bg/module3.php?menu_id=359.

Допустимите дейности по настоящата процедура трябва:

- Да не противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Съвета относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/207 на Комисията за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета;

- Да са насочени към изпълнението на целите на Приоритетна ос 2 „Предприемачество и капацитет за растеж на МСП“ и на ОПИК 2014-2020;

- Да бъдат ясно обосновани и да имат конкретни цели;

- Да не са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него;

- Да са подходящи, практични и последователни, и да съответстват на целите и очакваните резултати;

ВАЖНО! Кандидатът следва да представи описание на методите за изпълнение на всяка една дейност, нейната последователност и основанията за избора ѝ, вкл. и методите за осъществяване на вътрешен мониторинг и осигуряване устойчивост на резултатите в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване.

ВАЖНО! Кандидатът няма право да подава проектно предложение за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга

финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура ще бъдат взети под внимание само допустимите разходи, детайлно описани по-долу. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи. Стойността на допустимите разходи трябва да се основава на европейското и българското законодателство и да е в съответствие с предвижданите дейности.

ВАЖНО! По време на оценката на проектното предложение е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета (т. 5 от Формуляра за кандидатстване). Възможните изменения на бюджета не могат да доведат до увеличаване на сумата на исканата безвъзмездна помощ по настоящата процедура. Оценителната комисия може да нанесе корекции както във Формуляра за кандидатстване, така и в бюджета на проекта във връзка с установени в процеса на оценката недопустими дейности и разходи и/или на кандидата се дават указания и му се предоставя срок за отстраняването на несъответствието.

14.1. Условия за допустимост на разходите

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

1/.Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства.

С оглед определяне на реалистичността на предвидените разходи за придобиване на активи, както и на разходите за услуги, конкретният бенефициент следва да приложи към Формуляра за кандидатстване оферта и/или извлечение от каталог на производители/ доставчици и/или проучване в интернет за активи (дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи) и оферта и/или извлечение от каталог на доставчици на услуги и/или проучване в интернет за планираните по проекта услуги.

Горепосочените документи са индикативни и служат за оценка на реалистичността на заложените в бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) разходи за съответните активи/услуги. По тази причина, в Приложение В – Техническа спецификация, конкретният бенефициент следва да посочи минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване дълготрайни материални активи, без да указва марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели.

Заложените разходи следва да съответстват на представените пазарни цени, като е допустимо увеличение до 10 % от стойността на представената оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик и/или проучване в интернет.

2/. Да бъдат извършени след датата на подаване на проектното предложение и до изтичане на крайния срок, определен за представяне на финалния отчет за изпълнение на дейностите по проекта.

Разходооправдателните документи, свързани с изпълнението на допустимите по проекта дейности, следва да бъдат издадени в периода на допустимост на разходите. Плащанията могат да бъдат извършени и след края на изпълнение на дейностите по проекта, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на финалния отчет.

3/. Да са в съответствие с категориите разходи, включени в административния договор за предоставяне на безвъзмездна помощ.

4/. За разходите да е налична адекватна одитна следа в съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 6 от ЗУСЕСИФ, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

5/. Да са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на 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.

6/. Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки по проекта или в отделна счетоводна система.

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

8/. Да са за реално доставени продукти, извършени строителни работи и услуги, въз основа на договори, които са сключени при спазване изискванията на националното и европейското законодателство за възлагане на обществени поръчки

9/. Да са за дейности, определени и извършени под отговорността на Управляващия орган и съгласно Методологията и критериите за подбор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

10/. Да не са вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма. .

ВАЖНО!: Оценката на допустимостта на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) ще бъде извършвана в съответствие с българското законодателство.

14.2. Допустими разходи

Допустимите разходи следва да са извършени законосъобразно и не трябва да противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), както и всички други законови и подзаконови нормативни актове от приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство и настоящите Условия за кандидатстване.

Допустими по настоящата процедура са следните видове разходи:

1) Разходи за изготвяне/извършване на анализи, социологически проучвания, изследвания и други с цел определяне на нуждите и ограниченията на МСП в областта на защита на потребителите.

2) Разходи за организиране и провеждане на посещения за обмяна на опит в страни-членки на ЕС и ЕИП с цел проучване на съществуващите практики по отношение на услугите, предоставяни на икономическите оператори, които да способстват интегрирането на български предприятия в международни структури.

3) Разходи за разработване на стратегии/наръчници/ръководства/указания и други, насочени към подобряване работата на МСП по въпросите на потребителската защита.

4) Разходи за организиране и провеждане на информационни, промоционални и рекламни кампании за подобряване ефективността и ефикасността на услугите, които КЗП предлага на българските предприятия (вкл. разработване и разпространение на информационни и рекламни материали).

5) Разходи за организиране и провеждане на специализирани обучения/семинари за българските предприятия с цел повишаване на техния капацитет в областта на защита на потребителите.

6) Разходи за дейности, свързани със създаването и функционирането на общите и секторните помирителни комисии, включително:

- Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи (компютърно и друго оборудване, необходимо за осъществяване дейностите на помирителните комисии; офис обзавеждане, необходимо за работните помещения на помирителните комисии);

- Разходи за извършване на ограничени строително-монтажни работи[2] по работните помещения, предоставени от КЗП за целите на помирителните комисии на територията на страната;

- Разходи за обучения/семинари за членовете на помирителните комисии във връзка с осъществяване на техните дейности.

7) Разходи за придобиване на специализирани МПС, предназначени за осъществяване на дейностите, пряко свързани с дейността на мобилните групи.

8) Разходи за разработване, внедряване и поддръжка на мобилно и десктоп приложение за устройства, работещи с операционни системи (Android, iOS, Windows) с цел предоставяне на информация и сигнали на МСП в областта на потребителската защита (вкл. извършване на анализ на информационната среда за приложимост на базирани на ИКТ системи и приложения за нуждите на работата на КЗП с МСП).

9) Разходи за разработване, внедряване и поддръжка на виртуален хелпдеск към основната страница на КЗП, който да обслужва МСП в областта на потребителската защита.

10) Разходи за придобиване на ново оборудване, необходимо за ефективното управление на услугите, предоставяни на МСП от страна на КЗП.

11) Разходи за консултантски услуги за подготовка/разработване на документация за предвидените по проекта обществени поръчки и осъществяване на контрол по изпълнението на договорите за възлагане на обществени поръчки.

12) Разходи за организация и управление на проекта – до 10% от общите допустими разходи по проекта:

- Разходи за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с дейности по изпълнението и/или управлението на проекта, включително задължителните социални и здравни осигурителни вноски за сметка на осигурителя, съгласно националното законодателство.

ВАЖНО!: При определянето на разходите за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с дейности по изпълнението и/или управлението на проекта, конкретният бенефициент следва да прилага разпоредбите, предвидени за този вид разходи, в Постановление № 119/20.05.2014 г. на Министерския съвет, определящо националните

[2] За целите на настоящата процедура ограничени СМР означава извършване на ремонтни и/или освежителни дейности по работните помещения, което изключва извършването на цялостно изграждане на нови помещения или сгради.

правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмния период 2014-2020 г. или заменящия го нормативен акт.

По процедурата кандидатът, може да сформира екип за организация, управление и/или изпълнение на проекта, който да се състои от максимум от 9 (девет) члена, сред които:

• Ръководител на проекта;

• Координатор на проекта;

• Експерти, отговорни за техническото изпълнение на проекта (по преценка на бенефициента);

• Експерти, отговорни за осъществяването на дейностите, свързани с възлагане на обществени поръчки (по преценка на бенефициента);

• Експерти, отговорни за финансовото и счетоводно отчитане и обслужване на проекта (по преценка на бенефициента);

• Други експерти, ако са необходими за организация, управление и/или изпълнение на проекта (по преценка на бенефициента).

В случаите, в които управлението и/или изпълнението на проекта се осъществява изцяло от външни за конкретния бенефициент лица, се прилагат и правилата на Закона на обществените поръчки.

13) Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни разходи и разходи за застраховки) в страната и чужбина, свързани с изпълнението на проекта, в съответствие с Наредбата за командировките в страната и с Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина.

14) Разходи за одит на проекта – до 10 000 лв.

15) Разходи за информация и комуникация на дейностите по проекта - до 1% от общите допустими разходи по проекта.

16) Разходи за застраховки на придобитите в резултат от изпълнението на дейностите по проекта дълготрайни материални активи.

Предвидените в проектното предложение разходи за застраховки на придобитите по проекта ДМА следва да бъдат за периода на изпълнение на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

14.3. Недопустими разходи

Независимо от гореизброените условия за допустимост на разходите, за недопустими ще се считат всички разходи, които са в противоречие с правилата за Структурните фондове на ЕС (Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Съвета относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/207 на Комисията за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета), ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 119 на МС от 20.05.2014 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Специфични недопустими разходи:

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

• разходи за дълготрайни активи втора употреба и за дълготрайни активи, които не са заведени за първи път от получателя на помощта (закупени от първи доставчик или производител);

• принос в натура;

• разходи за възстановим ДДС;

• разходи за покриване на възможни бъдещи загуби или дългове;

• глоби, имуществени санкции и разходи по правни спорове;

• загуби от обмяна на валута;

• всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата процедура, вкл. разходи за дейности, които не са описани във Формуляра за кандидатстване или за които от представеното описание не може да се прецени за коя дейност се отнасят и дали тя е допустима.

• разходи, които са финансирани с публични средства.

Управляващият орган може да нанесе корекции както във Формуляра за кандидатстване, така и в бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) във връзка с

установени в процеса на оценката недопустими дейности и разходи и/или на кандидата се дават указания и му се предоставя срок за отстраняването на несъответствието.

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

МСП според Националната стратегия за насърчаване на МСП 2014-2020 (НСНМСП)

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

Съгласно чл. 107, § 1 от ДФЕС държавна помощ е „всяка помощ, предоставена от държава – членка или чрез ресурси на държава – членка, под каквото и да било форма , която нарушава или заплашва да наруши конкуренцията чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на някои стоки, доколкото засяга търговията между държавите-членки, е несъвместима с вътрешния пазар.

Според постоянната съдебна практика на Съда на ЕС „Предприятие“ се определя като субект, предоставящ стоки и услуги на пазара, независимо от правния си статут и начина на финансиране.

Във връзка с реализиране на дейностите по настоящата процедура чрез директно предоставяне Комисията за защита на потребителите (КЗП) не действа в качеството си на предприятие по смисъла на чл.107, ал.1 от ДФЕС, тъй като осъществяването на надзорни и контролни функции не е свързано с предоставянето на стоки и услуги, които поставят в по-благоприятно положение определени предприятия, производството или търговията на определени стоки.

Допустимите дейности за финансиране по настоящата процедура попадат в компетенциите на КЗП, която осъществява функции, присъщи на държавата и не представлява предприятие, извършващо икономическа дейност. В тази връзка, не съществува възможност, вкл. хипотетична, посочените дейности/услуги да могат да бъдат извършвани от други предприятия (национални или от други държави-членки), и в този смисъл не е засегната търговията между държавите-членки на ЕС, т.е. предоставяната помощ не уврежда и не заплашва да увреди конкуренцията и търговията на Общия пазар.

Допълнително, по процедурата е предвидено разходването на публичния ресурс към други лица при осъществяването на дейностите по проекта да се извършва по реда на Закона за обществените поръчки[3] /ЗОП/, тъй като КЗП е с качество на възложител съгласно ЗОП[4] (със статут на публичен възложител) и по този начин дейностите по проекта ще бъдат възложени посредством открити, безусловни, в достатъчна степен публични и недискриминационни процедури по ЗОП.

[3] В сила от 15.04.2016 г. (Обн. ДВ. бр.13 от 16 Февруари 2016 г. , доп. ДВ. бр.34 от 3 Май 2016г.)
[4] Арг. от чл. 5, ал. 2, т. 9 и ал. 4 от ЗОП

Предвид това, подпомагането по процедурата не следва да се разглежда като попадащо в обхвата на чл. 107 от Договора за функциониране на Европейския съюз и не представлява държавна помощ.

17. Хоризонтални политики:

По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектното предложение и принос към приложимите за проекта принципи на хоризонталните политики на ЕС:

- Насърчаване на равенството между мъжете и жените и на недискриминацията – проектът насърчава равните възможности за всички, независимо от пол и етническа принадлежност, религия или вероизповедание, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. 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.

- Устойчиво развитие – проектът допринася за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях, опазване на биологичното разнообразие, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска.

В т. 11 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване кандидатът следва да представи информация за съответствието на проектното предложение с приложимите за проекта принципи. Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение.

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

Продължителността на изпълнение на проекта не следва да надвишава **36 (тридесет и шест) месеца**, считано от датата на влизане в сила на административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

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

Неприложимо

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Оценката на проектното предложение по настоящата процедурата чрез директно предоставяне се извършва от Оценителна комисия, определена със заповед на Ръководителя на Управляващия орган. Проектното предложение се оценява за съответствие с предварително одобрените от Комитета за наблюдение Критерии и методика за оценка на проектното предложение по процедурата, посочени в т. 22 „Критерии и методика за оценка на проектните предложения“ от настоящите условия и **Приложение Е** към Условията за кандидатстване. Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка на проектното предложение.

В случай на установени по време на оценката нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите за кандидатстване, Управляващият орган изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица, като денят на получаване на уведомлението не се брои. В уведомлението задължително се съдържа информация, че неотстраняването на установените нередовности може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. Срокът за оценка спира да тече до датата на отстраняването им.

Искането за предоставяне на информация/документи се изпраща чрез Модула за електронни услуги на ИСУН 2020, за което конкретният бенефициент получава съобщение на електронния адрес, посочен при регистрацията на потребителя, подал проектното предложение. Предвид това, **промени в профила на кандидата в ИСУН 2020 са невъзможни**. В случай че конкретния бенефициент не отстрани в срок нередовност, непълнота и/или несъответствие с изискванията, процедурата може да бъде прекратена. Подробно описание на техническия процес, свързан с електронното кандидатстване и представянето на допълнителна информация/документи, е посочено в Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН 2020 (**Приложение А** към Условията за кандидатстване).

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Оценката по настоящата процедура се извършва въз основа на критерии, одобрени от Комитета за наблюдение на ОП „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 (КН на

ОПИК), подробно описани в **Приложение Е** към Условията за кандидатстване. Методологията и критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на оценката. При извършването на оценката се проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, като за всеки критерий се поставя оценката „ДА“, „НЕ“ или „Н/П“ (неприложимо).

Критерии за техническа и финансова оценка	**ДА**	**НЕ**	**Н/П**
I. Цел на проекта, описание на дейностите и организация на изпълнението			
1. Проектното предложение допринася за постигане на специфичната цел на инвестиционния приоритет и целта на настоящата процедура.			
2. Проектното предложение е в съответствие с приложимите хоризонтални политики на ЕС.			
3. Проектното предложение демонстрира ясна връзка между цели, дейности и резултати.			
II. Ефективност на дейностите			
1. Всички дейности по проекта са ясно и последователно описани, като са посочени причините за избора на всяка една дейност, нейният принос за постигане на очакваните резултати.			
2. Планът за изпълнение на дейностите е реалистично планиран и осъществим, като е съобразен с плана за външно възлагане.			
3. Планът за външно възлагане е в съответствие с предвидените дейности, като кандидатът е предвидил механизми, позволяващи мониторинг и текущ контрол на изпълнението на предвидените поръчки и своевременното предприемане на коригиращи мерки.			
4. В проектното предложение са описани начините, чрез които се планира да бъде осигурена устойчивостта на резултатите и ефекта от изпълнението на проекта.			
5. Конкретният бенефициент е предложил екип с подходяща квалификация и опит за изпълнението на дейностите по проекта. Предложено е ясно разделение на отговорностите и функциите между отделните членове на екипа.			
III. Бюджет и ефективност на разходите			
1. Кандидатът не е получил финансиране от източник с публичен характер (друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма за същите разходи, за финансирането, на които кандидатства по настоящата процедура.			
2. Всички разходи, включени в бюджета на проектното предложение съответстват изцяло на дейностите, предвидени за изпълнение.			

3. Съотношението между предвидените разходи и планираните резултати е оптимално, като е съобразено с реалните пазарни цени, съгласно Условията за кандидатстване.			
4. Размерът на исканата безвъзмездна финансова помощ е в съответствие с максималния размер, указан в Условията за кандидатстване.			
5. Общата стойност на разходите за организация и управление на проекта не надхвърля 10 % от стойността на общите допустими разходи по проекта.			
6. Кандидатът е предвидил разходи за извършване на независим одит на проекта, като общата стойност на тези разходи не надхвърля 10 000 лв.			
7. Предвидени са разходи за информация и комуникация, в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013, Приложение XII „Информация и комуникация относно подкрепата от фондовете“. Предвидените разходи за информация и комуникация не надхвърлят 1% от стойността на общите допустими разходи по проекта.			

ВАЖНО! В случай че по време на оценката се установи наличие на недопустими или необосновани разходи, Управляващият орган си запазва правото да отстрани заложените от кандидата дейности, свързани с недопустими или необосновани разходи. В този случай Оценителната комисия служебно премахва/коригира съответните разходи от бюджета на проекта и/или на кандидата се предоставят указания и срок за отстраняване на установените нередовности, непълноти и/или несъответствия.

След оценката на проектното предложение, при положително становище, решението на Ръководителя на УО да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент.

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

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

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

Проектното предложение по настоящата процедура се изготвя от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за електронно кандидатстване (**Приложение А**).

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

Всички документи се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

ВАЖНО! Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020, като се подписва с КЕП от законния представител на кандидата или надлежно оправомощено за целите на подаване на проектното предложение лице. При оправомощаване следва да се приложи документ за оправомощаване, подписан с КЕП от законния представител на кандидата. От текста на документа следва да става ясно, че законният представител оправомощава съответното лице да подаде проектното предложение и да подпише с КЕП документите, за които не е изрично отбелязано в т. 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ от Условията, че не могат да се подписват от оправомощени лица, тъй като с тях се декларират данни, за които се носи наказателна отговорност в лично качество.

Препоръчително е проектното предложение да се подава винаги от профила на кандидата, а не от друг профил, тъй като впоследствие именно този профил ще бъде използван за комуникация с Управляващия орган и за отстраняване на установените нередовности по време на оценката на проектното предложение. По време на оценката комуникацията с кандидата и отстраняването на нередовностите по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден проектът и **промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са недопустими.**

При съставянето на т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване следва да се има предвид, че той ще бъде разходван като се спазват правилата на приложимото национално законодателство, и по-конкретно - Закона за обществените поръчки и актовете по неговото прилагане.

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

Кандидатът по настоящата процедура чрез директно предоставяне следва да представи следните документи, по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020, с помощта на КЕП:

а/ Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение – попълнена по образец **(Приложение Б)** към Условията за кандидатстване **– подписана с КЕП от законния представител на кандидата и прикачена в ИСУН 2020.**

б/ Декларация относно статута по ЗДДС – попълнена по образец **(Приложение Г)** към Условията за кандидатстване – **подписана с КЕП от законния представител на кандидата и прикачена в ИСУН 2020.**

в/ Документ за оправомощаване на лицето, което подписва с КЕП от името на кандидата документите за кандидатстване по проектното предложение в ИСУН 2020 (в случай, че е приложимо) - **подписано с КЕП от законния представител на кандидата и прикачено в ИСУН 2020.**

г/ Декларация за съгласие данните от статистическите изследвания необходими за кандидатстване, оценка на проектните предложения, мониторинг, измерване и отчитане на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението на ОПИК за периода до приключване на програмата да бъдат предоставяни от Националния статистически институт - попълнена по образец **(Приложение Д)** към Условията за кандидатстване и **подписана с КЕП от законния представител на кандидата и прикачена в ИСУН 2020.**

ВАЖНО! Законният представител/и на кандидата няма/т право да оправомощава/т други лица да подписват декларациите по букви **а/, б/, в/ и г/,** тъй като с тях се декларират данни, които декларативът декларира в лично качество или съответно данни за представляваното от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

д/ Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА по проекта **(Приложение В)** В техническата спецификация трябва да бъдат заложени само минималните технически характеристики на предвидените за закупуване ДМА **(подписана с КЕП от законния представител на кандидата или от оправомощено от него лице и прикачена в ИСУН 2020).**

е/ Оферта и/или извлечение от каталог на производител/ доставчик и/или проучване в Интернет за всяка отделна позиция в активи/услуги **(подписани с КЕП от законния представител на кандидата или оправомощено от него лице и прикачена в ИСУН 2020).**

ВАЖНО: Документите по буква **е/** трябва да съдържат информация за: наименование на оферента; технически и/или функционални характеристики на актива, съответстващи на посочените в **Приложение В** минимални технически и/или функционални характеристики, цена и вид на валутата.

В случай че кандидатът представя оферта, от нея следва да е видно лицето, което я е издало от името на оферента като напр. подпис, електронен подпис или разпечатка на електронно съобщение, с което е получена.
В случай че кандидатът представя проучвания в интернет, следва да приложи разпечатка на съответната интернет страница на производителя/доставчика, подписана с КЕП от лице с право да представлява кандидата или упълномощено лице и прикачена в ИСУН 2020.

ж/ Средносрочна рамкова програма за подкрепа на дейности по ОПИК 2014-2020, (**Приложение Е1**), **подписана с КЕП от законния представител на кандидата или оправомощено от него лице и прикачена в ИСУН 2020.**

ВАЖНО!: Кандидатът следва да се увери, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени по образец и са подписани с КЕП съгласно изискванията на настоящите Условия за кандидатстване).

В случай че при оценката на проектното предложение бъде установена липса на документи и/или друга нередовност, Оценителната комисия ще изпрати до кандидата уведомление за установените нередовности. Кандидатът следва да представи липсващите документи/отстрани нередовностите в определения за целта срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението за установени нередовности се изпраща през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Неотстраняването в срок на установените нередовности може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектното предложение е 17:30 часа на 03.10.2016 г.

ВАЖНО!: По настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ конкретният бенефициент може да поиска разяснения по документите в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от Ръководителя на Управляващия орган, като се дават по отношение на Условията за кандидатстване, но не съдържат становище относно качеството на проектното предложение.

Въпросите/исканията за разяснения от страна на конкретния бенефициент се задават в писмена форма, като писмото се завежда с номер в деловодството на Министерството на икономиката на следния адрес:

Министерство на икономиката,
Главна дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност“
София, ул. „Славянска № 8“
На вниманието на Ръководителя на Управляващия орган на ОПИК 2014-2020.

Разясненията се съобщават на конкретния бенефициент по реда на чл. 26, ал. 6 от Закона за управление на средствата от ЕСИФ в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване по процедурата.

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

Проектното предложение по настоящата процедура се подава по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg**.**

27. Допълнителна информация:

Решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и сключване на административен договор:

В едноседмичен срок от приключване на оценяването Ръководителят на управляващия орган (РУО) взема решение за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ за одобреното проектно предложение. Решението на РУО се обективира в административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент.

Решение за прекратяване на процедурата чрез директно предоставяне може да се вземе при следните случаи:

- Когато няма постъпило проектно предложение в случай че е определен краен срок за подаване или когато проектното предложение се оттегли;
- При спиране на финансирането по съответната програма или по част от нея;
- В случай, че конкретният бенефициент не отстрани в срок нередовност, непълнота и/или несъответствие с изискванията.

При наличие на положителен резултат от оценяването, в писменото уведомление към конкретния бенефициент Управляващият орган го информира за необходимостта от представяне на следните документи:

1. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (**Приложение Й1** към Условията за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на оправомощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (**Приложение Й2** към Условията за изпълнение) – подписано от законния представител на кандидата.
2. Декларация за нередности (**Приложение Л** към Условията за изпълнение)

Уведомяването на конкретния бенефициент за сключване на административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва писмено.

б) информацията, предоставена от кандидата в проектното предложение;

в) при съмнение за непълна или невярна информация, предоставена от кандидата, се изпраща писмено искане до органа, сключил договор за финансиране на проект със същия кандидат относно предоставяне на допълнителна информация за характера на финансираните дейности;

28. Приложения към Условията за кандидатстване:

Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ – **Приложение А**

Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение – **Приложение Б**

Техническа спецификация на предвидените за закупуване по проекта ДМА – **Приложение В**

Декларация относно статута по ЗДДС – **Приложение Г**

Декларация за съгласие данните от статистическите изследвания да бъдат предоставяни от НСИ – **Приложение Д**

Критерии и методика за оценка на проектното предложение – **Приложение Е**

Образец на средносрочна рамкова програма за подкрепа на дейности по ОПИК 2014-2020 **– Приложение Е1**

Указание на министъра на финансите относно третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело, за финансовата рамка 2014 – 2020 г – **Приложение Ж**