

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие
Инвестираме във вашето бъдеще





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 г.

ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по процедура с предварителен подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество, с няколко крайни срока за кандидатстване: BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия"

Приоритетна ос 1: „Развитие на икономика, базирана на знанието и иновационните дейности"
Област на въздействие 1.1: „Подкрепа за иновационни дейности в предприятията"
Операция 1.1.1: „Подкрепа за създаване и развитие на стартиращи иновативни предприятия"

Бюджетна линия: 2010 г.
Краен срок за набиране на проектни предложения по сесия 1 /първа/: 9 март 2011 г.

Код по тематична спецификация:	07
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториална спецификация:	BG
Код по вид икономически дейности:	00

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА ..4
1.1. Цели и приоритети на Оперативната програма и цели на процедурата за подбор на проекти ..5
1.2. Институционална рамка ..7
1.3. Основни дефиниции..8
1.4. Режим на държавните помощи ..10
1.5. Общ бюджет на процедурата ..11
1.6. Размер и интензитет на безвъзмездната финансова помощ..12
1.7. Общи правила за провеждане на процедурата за подбор на проекти..13
1.8. Партньорство и допустимост на партньорите..13
1.9. Брой предложения по процедурата ..14
2. ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА..14
2.1. Допустимост на кандидатите ..15
2.2. Допустимост на проектите/дейностите..21
2.3. Допустимост на разходите ..24
2.3.1. Допустими разходи ..27
2.3.2. Недопустими разходи ..32
2.4. Допустимост на изпълнителите от страна на бенефициента и правило за произход... 32
3. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА ..33
3.1. Предварителен подбор на проектни предложения 34
3.1.1. Формуляр за предварителен подбор…….....34
3.1.2. Списък на придружителните документи към Формуляра за предварителен подбор35
3.1.3. Как и къде се подават Формуляри за предварителен подбор.....36
3.1.4. Краен срок за подаване на Формуляри за предварителен подбор.....37
3.1.5. Оценка на Формулярите за предварителен подбор.....38
3.2. Формуляр за кандидатстване ..... …….41
3.2.1. Документи за кандидатстване.....41
3.2.2. Къде и как се изпращат проектните предложения по процедурата.....46
3.2.3. Краен срок за подаване на проектни предложения.....47
3.3. Предоставяне на допълнителна информация ..48
4. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ ..49
4.1. Оценяване и класиране на проектните предложения ..49
4.1.1. Оценка на административно съответствие и допустимостта ..49
4.1.2. Техническа и финансова оценка..51
4.2. Процедура за уведомяване и сключване на договори ..57
5. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ ..66
5.1. Специфични условия за изпълнението на проекта..64
5.2. Окончателен размер на безвъзмездната финансова помощ..65
5.3. Невъзможност да се изпълнят целите на проекта..67
5.4. Промени в договора и бюджета..68
5.5. Наблюдение на изпълнението на проектите и постигане на заложените резултати.... 66
5.6. Отчитане на проекта ..68
5.7. Плащане ..68
5.8. Мерки за информиране и публичност..69
6.СПИСЪК С ПРИЛОЖЕНИЯ..69

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**
ЕК	**Европейска комисия**
ЕО	**Европейска общност**
ЕС	**Европейски съюз**
ЗКПО	**Закон за корпоративното подоходно облагане**
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**
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**
НИРД	**Научно-изследователска и развойна дейност**
НСИ	**Национален статистически институт**
НСРР	**Национална стратегическа референтна рамка**
ОП	**Оперативна програма**
ПМС	**Постановление на Министерски съвет**
СМР	**Строително-монтажни работи**
УО	**Управляващ орган**

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА

Въведение

Приоритетите за постигане на икономически растеж и повишаване на конкурентоспособността на националната икономика се базират преди всичко на потенциала на малките и средните предприятия за налагане на успешни бизнес идеи, създаване на нови работни места и увеличаване на добавената стойност в икономиката чрез създаването и разпространението на пазарноориентирани иновативни продукти, процеси и услуги. В контекста на установяването и развитието на икономика, базирана на знанието, иновативното предприемачество се налага като един от най-успешните модели за създаване на продукти и услуги с висока добавена стойност, както и за повишаване на ефективността на икономиката - именно поради това иновативните предприятия концентрират най-сериозните очаквания за постигане на национални конкурентни предимства в условията на динамично развиващата се пазарна среда, както в национален и европейски, така и в по-широк международен аспект. Едновременно с това следва да бъде отчетен факта, че по повечето показатели, измерващи националния иновационен потенциал и степента на развитие на икономика, базирана на знанието, България продължава да заема последно място в Общността. Разходите за извършване на научно-изследователска и развойна дейност представляват едва 0,49 % от брутния вътрешния продукт на страната за 2008 г. при средно равнище за страните от ЕС - 1,9 %. Финансирането за извършване на научни изследвания и разработки от страна на българските предприятия е все още около два пъти по-ниско в сравнение със стойността на показателя, отчетен в останалите страни-членки на ЕС[1]. Повечето предприятия в България въвеждат продукти или процеси, които са нови само за тях (15,7%) или само за българския пазар (12,1%), като делът на предприятията, които разработват и внедряват иновативни за европейския и международен пазар продукти остава твърде нисък (едва 5,1%)[2].

В този контекст основен приоритет в областта на иновационната политика през следващите години е увеличаването на публичните и частните разходи за извършване на научноизследователска и развойна дейност, насърчаването на иновационната активност на българските предприятия, както и оказването на целенасочена подкрепа за увеличаване броя на стартиращите предприятия, които разработват и внедряват иновативни идеи с потенциал за успешно налагане на пазара. Посоченият подход е механизъм за ускорено превръщане на новосъздаденото или усъвършенствано знание в реализиран на пазара краен продукт или услуга чрез предоставянето на подкрепа за създаване и развитие на стартиращи предприятия, ориентирани към разработването на иновации с потенциал за внедряване в икономиката. От друга страна, практиката показва, че именно стартиращите предприятия, ориентирани към разработването на иновации са изложени на сериозен риск никога да не навлязат в етап на растеж, поради липсата на достатъчно финансови ресурси, както и

[1] *Източник: Евростат*
[2] *Източник:* Аналитичен доклад Българските малки и средни предприятия и участието им в усвояването на Структурните фондове на Европейския съюз, 2006 г.

необходимия експертен опит за разработване на иновативни идеи в тяхната допазарна фаза - над ¾ от българските предприятия финансират иновационната си дейност със собствени средства, което значително ги ограничава в размера на начинанията и риска, който могат да поемат.

Много предприятия с потенциал за растеж прекратяват дейност, тъй като на пазара на практика липсват рискови инвеститори, условията за банково финансиране често са неподходящи или изцяло липсват поради високата степен на риск и трудностите, които такива компании изпитват в началния си етап на развитие до момента на успешно разработване на иновативния продукт, процес или услуга. Процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO003-1.1.05 "Разработване на иновации от стартиращи предприятия" е ориентирана към преодоляване на посочените ограничения в развитието на стартиращите иновативни предприятия чрез предоставянето на подкрепа в етапа на разработване на иновативни продукти, процеси и услуги с потенциал за успешно внедряване в икономиката. Тези интервенции ще доведат до увеличаване на броя на новосъздадените предприятия, ориентирани към извършването на научно-изследователска и развойна дейност в насока увеличаване дела на иновативните продукти в брутния вътрешен продукт на страната.

1.1. Цели и приоритети на Оперативната програма и цели на процедурата за подбор на проекти

⇨ **Общата цел на Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 (ОП „Конкурентоспособност")** е развитие на динамична икономика, конкурентоспособна на европейския и световен пазар.

Целта на подкрепата в рамките на ОП „Конкурентоспособност" е да развие потенциала за конкурентно и ефективно производство и бизнес, да допринесе за увеличаване на икономическия ефект и да подпомогне необходимите структурни промени, с оглед постигането на устойчив напредък. За изпълнение на тези цели се предвижда подкрепа за развитие на производителността на малките и средни предприятия, както и за развитие на иновациите и новите технологии, и за подобряване на бизнес средата.

ОП „Конкурентоспособност" е структурирана в пет приоритетни оси за програмен период 2007-2013 г.:
Приоритетна ос 1: „Развитие на икономика, базирана на знанието и иновационните дейности";
Приоритетна ос 2: „Повишаване ефективността на предприятията и развитие на благоприятна бизнес среда";
Приоритетна ос 3: „Финансови инструменти за развитие на предприятията";
Приоритетна ос 4: „Укрепване на международните пазарни позиции на българската икономика";
Приоритетна ос 5: „Техническа помощ".

Процедура за подбор на проекти: **BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия"** се отнася към Приоритетна ос 1 на ОП „Конкурентоспособност", област на въздействие 1.1: „Подкрепа за иновационни дейности в предприятията", операция 1.1.1: „Подкрепа за създаване и развитие на стартиращи иновативни предприятия".

⇨ **Основната цел на Приоритетна ос 1** е насочена към подобряване на българската иновационна система чрез подкрепа за иновационната дейност и подобряване на про-иновативната инфраструктура. Приоритетна ос 1 е фокусирана върху подпомагане развитието на научно-изследователската и развойна дейност за и от предприятията, с цел укрепване на техния иновативен потенциал и изграждането на подходяща про-иновативна бизнес инфраструктура, която да укрепи връзката наука-бизнес.

Специфичните цели на приоритетната ос включват:

1. Насърчаване на развойната дейност и внедряването на иновации в предприятията.

2. Защита на индустриалната собственост на българските предприятия и изследователски организации.

3. Развитие на благоприятна про-иновационна среда в подкрепа на бизнеса.

⇨ **Основната цел на процедура BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия"** е да насърчи развитието на стартиращите предприятия с висок иновативен потенциал като им предостави подкрепа в етапа на разработване на иновативни продукти, процеси и услуги с потенциал за последващо внедряване в икономиката. Подкрепата по настоящата процедура е изцяло насочена към стартиращи иновативни предприятия, създадени не по-рано от 3 години преди датата на подаване на проектното предложение по процедурата, които притежават необходимия капацитет за изпълнението на успешни проекти, ориентирани към разработване на иновации с оглед увеличаване дела на създаваните иновативни продукти от българските предприятия.

Индикатори за измерване степента на постигане на основната цел на процедурата:

- брой създадени работни места;
- брой създадени НИРД работни места;
- брой НИРД проекти, реализирани от подкрепените предприятия;
- брой проекти за сътрудничество между предприятия и изследователски институции;
- брой проекти в подкрепа на бизнеса, предприемачеството и новите технологии;
- брой подкрепени стартиращи иновативни предприятия;
- ниво на оцеляване на стартиращите иновативни предприятия;
- брой иновации, въведени/готови да бъдат въведени на пазара.

1.2. Институционална рамка

Комитет за наблюдение на НСРР

Следи напредъка при постигането на целите и приоритетите на НСРР 2007-2013 въз основа на дефинираните в нея индикатори и др., съгласно ПМС №182/21.07.2006 г. (обн., ДВ, бр. 62/2006 г.).

Комитет за наблюдение на ОП „Конкурентоспособност"

Одобрява критериите за избор на операции по ОП „Конкурентоспособност", осъществява наблюдение, одобрява корективни мерки и др., произтичащи от Регламент № 1083 / 2006 и ПМС 182/21.07.2006 г.

Управляващ орган

Управляващ орган на ОП „Конкурентоспособност е дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност" на Министерство на икономиката, енергетиката и туризма (МИЕТ). УО отговоря за цялостното програмиране, управление, наблюдение, контрол и оценка на дейностите и приоритетите по програмата съгласно Регламент № 1083/2006.

Междинно звено (МЗ)

Управляващият орган на ОП „Конкурентоспособност" делегира функции и задачи, свързани с управлението, изпълнението, мониторинга и контрола по изпълнение на операциите по Приоритетна ос 1 и 2 на оперативната програма на Междинно звено, съгласно Регламент № 1083/2006 и сключено Междуинституционално споразумение между МИЕТ и ИАНМСП. Междинно звено е Изпълнителната агенция на насърчаване на малките и средни предприятия (ИАНМСП), което отговаря за набиране на проектни предложения, тяхната оценка, мониторинг и отчитане на процедурата за безвъзмездна помощ. Междинното звено е Договарящ орган по смисъла на чл. 2, т. 2 от ПМС № 121 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.).

Сертифициращ орган

Сертифициращ орган на Оперативната програма е дирекция „Национален фонд" на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 1083/2006, Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите, извършени от бенефициентите.

Одитен орган

Одитен орган на ОП „Конкурентоспособност" е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз" към министъра на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитният орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекции:

„Програмиране на средствата от Европейския съюз", „Мониторинг на средствата от Европейския съюз" и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз" в администрацията на Министерски съвет, съобразно функциите им определени с Устройствения правилник на МС и на неговата администрация.

Насоките за кандидатстване могат да се изменят, когато това се налага в резултат на настъпили промени в националната или европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата процедура за подбор на проекти в съответствие с чл. 14, ал. 8 - 10 от ПМС №121 от 31.05.2007 г.

1.3. Основни дефиниции

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

Кандидат	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 87 от Договора, бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ.
Изпълнител, определен от	Изпълнители на дейности по проекта, възложени им от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ.

страна на бенефициента	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 утвърдените от Управляващия орган Насоки.
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.
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.
Стартиращо иновативно предприятие	Предприятие, създадено преди не повече от 3 години към датата на подаване на проектно предложение по настоящата процедура, което предоставя или ще предоставя на пазара нови или значително усъвършенствани иновативни продукти/услуги и/или иновативни процеси, включително методи за предоставяне на услуги и начини за доставка на продукти като иновативните продукти и процеси следва да са нови за българския, европейския или световния пазар.
Иновативен продукт	Нов или значително усъвършенстван продукт.
Иновативен процес	Нов или значително усъвършенстван метод за производство или доставка (включително значителни промени в техниката, оборудването и/или компютърни програми).
Иновативна услуга	Използване на нова или съществуваща технология, продукт или процес по нов начин или с ново приложение, което води до качествено подобрение.

ВАЖНО: По настоящата процедура не се считат за иновации малки промени или подобрения, увеличаване на количеството произвеждана продукция чрез прибавяне на производствени или логистични системи много близки до вече съществуващи такива, изваждане от употреба на определен процес, само подмяна на дълготрайни-материални активи (ДМА) или надграждането им, промени, произтичащи изцяло от промени в цените на производствените фактори, сезонни или други циклични промени, търговия с нови или значително подобрени продукти.

1.4. 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 чл. 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 следва да отговаря на правилата за минимална помощ, определени в Регламент No 1998/2006. Допустимият размер се определя на база натрупване с други минимални помощи, получени от кандидата за последните 3 (три) финансови години, като помощта с натрупване не трябва да надвишава левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лева), 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 държавни помощи", попълнена по образец (Приложение Г към Насоките за кандидатстване, включващо и Указания и примери за попълване на Декларацията за държавни помощи). 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 държавни помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и в последствие, в случай на одобрение на проектното предложение – при сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ.

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. 1.6 от настоящите Насоки за кандидатстване, 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., обн. ДВ. бр.26 от 27 март 2007г., 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 № 07/22.12.2010 г.относно 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 Ц към Насоките за кандидатстване).

1.5. Общ бюджет на процедурата

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура за подбор на проекти BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия" е 39 116 600 лв. (в т.ч. 33 249 110 лева от Европейския фонд за регионално развитие и 5 867 490 лева - национално съфинансиране). Договарящият орган си запазва правото да не предостави цялата налична сума по процедурата.

Общ размер на безвъзмездната помощ по процедурата	Средства от Европейския фонд за регионално развитие	Национално съфинансиране
39 116 600 лева (20 млн. евро)	33 249 110 лева (17 млн. евро)	5 867 490 лева (3 млн. евро)

1.6. Размер и интензитет на безвъзмездната финансова помощ[3] (процент на съфинансиране)

Максималният интензитет на безвъзмездната финансова помощ по всеки индивидуален проект не трябва да надвишава **90% от общите допустими разходи по проекта.**

Остатъкът от общите допустими разходи по проекта (минимум 10% от общите допустими разходи по проекта) трябва да бъде финансиран чрез собствени средства на кандидата или от източници, които изключват всякаква публична подкрепа.

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по всеки проект трябва да бъде в следните граници:

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ:** ***40 000 лева*****;**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ:** ***391 166 лева (200 000 евро)***

ВАЖНО: В съответствие с правилата за минимална помощ, определени в Регламент No 1998/2006, общият размер на всички получени минимални помощи, предоставени на всяко едно предприятие, не трябва да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лева), а за предприятията, осъществяващи дейност в отрасъл „шосеен транспорт" този праг е 100 000 евро (195 583 лева) за период от 3 последователни финансови години.

За изчисляване на интензитета на помощта всички използвани данни следва да се вземат преди приспадане на данъци и други такси. За изчисляване на помощта платима на няколко вноски/траншове (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия, както е посочено в т. 5.7 от Насоките за кандидатстване), помощта следва да бъде сконтирана до нейната стойност към момента на предоставянето, при използване на референтния лихвен процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към датата на предоставяне на помощта в съответствие с чл. 2, пар. 3 от Регламент № 1998/2006. Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява чрез определяне на сконтираната стойност на помощта, изразена като процент от сконтираната стойност на допустимите разходи.

Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с интензитета за помощта, предвиден в регионалната карта за държавна помощ за България и с праговете и интензитетите, установени в Регламент № 1998/2006, както и за докладване на помощта.

[3] Интензитетът на безвъзмездната помощ представлява процентно съотношение на размера на безвъзмездната помощ спрямо общата стойност на допустимите разходи по проекта.

1.7. 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 BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия", ***е:***

1. С оглед на фазите за кандидатстване - **процедура с предварителен подбор**[4] съгласно чл. 12, ал. 1, т.2 от ПМС № 121/31.05.2007 г
2. С оглед начина на подбор на проекти - **процедура на подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество**[5] съгласно чл. 12, ал. 4, т. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г.
3. С оглед на сроковете за кандидатстване - **процедура с определен срок за кандидатстване**[6] съгласно чл. 12, ал. 7, т. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г. и конкретно **процедура с няколко крайни срока за кандидатстване** съгласно чл. 12, ал. 8 от ПМС № 121/31.05.2007 г.

Процедура BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия" се обявява с няколко крайни срока за кандидатстване като сесиите за подаване и оценка на проектните предложения са описани подробно в План–графика за изпълнение на процедурата в т. 4.2. от Насоките за кандидатстване по-долу.

1) Всеки кандидат попълва и представя първоначално Формуляр за предварителен подбор (Приложение А1 към Насоките за кандидатстване), който се оценява въз основа на предварително определените Критерии за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата, посочени в Приложение Ж към Насоките за кандидатстване.

[4] При процедура с предварителен подбор всеки кандидат представя формуляр за предварителен подбор, изготвен в съответствие с Насоките за кандидатстване. Формулярът за предварителен подбор се оценява и на база на тази оценка се одобряват кандидатите, подали формуляр за предварителен подбор, на които да бъде изпратена покана за подаване на проектно предложение чрез 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.

[5] Процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество е тази, при която проектните предложения се оценяват, като за финансиране се одобряват тези проектни предложения, чиято оценка е равна или надвишава предварително обявената по съответната процедура минимална приемлива оценка до покриване на общия размер на предварително определените и обявените финансови средства по съответната процедура.

[6] Процедура с определен срок на кандидатстване е тази, при която предварително са обявени един или няколко крайни срока за кандидатстване. Проектните предложения, получени след определените крайни срокове за кандидатстване, не се разглеждат, като в случаите на предварително обявени няколко срока тези проектни предложения могат да се прехвърлят за разглеждане след изтичането на следващия срок.

2) На база получената оценка се одобряват кандидатите, подали Формуляр за предварителен подбор, на които ще бъде изпратена покана за представяне на цялостно проектно предложение чрез Формуляр за кандидатстване, изготвен в съответствие с Приложение А2 към Насоките за кандидатстване в срок от 60 календарни дни, считано от датата на получаване на писмената покана от страна на Договарящия орган. Получените проектни предложения ще бъдат оценени съгласно Критериите и методологията за оценка на проектните предложения по процедурата (Приложение 3 към Насоките за кандидатстване), като с одобрените кандидати ще бъде сключен договор за безвъзмездна финансова помощ.

1.8. Партньорство и допустимост на партньорите

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

1.9. Брой предложения по процедурата

В периода от подаване на дадено проектно предложение по процедурата до получаване на уведомление за одобрение от страна на Договарящия орган, респективно за отхвърляне на проекта (в случай че предложението не е одобрено за финансиране), кандидатът **НЕ МОЖЕ** да подава ново проектно предложение по процедурата. В случай, че условието не бъде спазено, то всички проектни предложения, подадени от кандидата ще бъдат изключени от последваща оценка.

В случай че дадено проектно предложение не бъде одобрено за финансиране, след получаване на уведомлението за отхвърляне на проекта от страна на Договарящия орган, кандидатът може да подаде нов Формуляр за предварителен подбор в рамките на следващ краен срок за кандидатстване и респективно ново проектно предложение чрез Формуляр за кандидатстване в случай, че получи покана от страна на Договарящия орган.

В случай, че кандидат бъде одобрен за финансиране по настоящата процедура, той може да подаде нов Формуляр за предварителен подбор не по-рано от следващия краен срок за кандидатстване, но само след приключване изпълнението на предходния одобрен проект по процедурата, т.е. след одобрение от страна на Договарящия орган на представен от страна на бенефициента финален технически и финансов отчет.

Бенефициентът може да получи не повече от една безвъзмездна финансова помощ за една и съща дейност[7].

2. ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА

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

[7] „Дейност" е 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.

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

- Да са еднолични търговци, търговски дружества или кооперации, регистрирани съгласно Търговския закон или Закона за кооперациите, **и**
- Да са регистрирани по съответния ред не по-рано от 3 (три) години преди датата на подаване на проектното предложение по процедурата, **и**
- Да са микро, малки или средни предприятия по смисъла на чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия, **и**
- Да имат седалище в България**, и**
- 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 към горните изисквания, допустими за финансиране по настоящата процедура са кандидати, които:

- Разработват иновативни продукти, процеси или услуги с потенциал за внедряване в икономиката, като кандидатите следва да докажат наличието на експертиза в областта, към която се отнася предложената иновация, както и капацитет за нейното разработване, **и**
- При разработването на иновативните продукти/процеси/услуги, кандидатът не нарушава чужди права върху интелектуална собственост.

Ненарушаването на чужди права върху интелектуална собственост се декларира с Декларация за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост, попълнена от кандидатите по образец (Приложение Е към Насоките за кандидатстване).

В случай на одобрение на проекта, Декларацията за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост (Приложение Е) става неразделна част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

ВАЖНО!

В случай че по време на или след изпълнението на проекта възникне съдебен спор, касаещ правата върху интелектуална собственост върху продукта/процеса/услугата, разработвани чрез проект по настоящата процедура за подбор на проекти, то всички съдебни и произтичащи от съдебния спор разходи се поемат от съответния бенефициент. В случай, че съдебният спор приключи с влязло в сила съдебно решение за нарушаване на право върху интелектуална собственост от страна на бенефициента, то той е длъжен да възстанови предоставените по настоящата процедура средства със съответната законна лихва.

По процедурата **ще бъдат финансирани с предимство проектни предложения** за разработване на иновации, отнасящи се към следните области:

1. Информационни технологии;
2. Еко и енергоспестяващи технологии;
3. Технологии, свързани със здравето.

2.1.3. Общи критерии за недопустимост на кандидатите:

Потенциалните кандидати не могат да участват в процедурата за подбор на проекти или да получат безвъзмездна 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, изпиране на пари 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 лице[8] по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с ръководителя на 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;

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) във връзка с кандидатстването за безвъзмездна помощ са представили невярна информация или не са представили изисквана информация;

(й) са опитали да получат или са получили поверителна информация по време на обявата за набиране на проектни предложения или оценката, както и ако са опитали да повлияят на оценителната комисия по време на оценка на сегашни или предишни търгове.

[8] „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.

ВАЖНО: Изискванията по точки (б), (в), (д), (е), (ж) и (з) се отнасят **за всички лица, които са овластени да представляват кандидата, 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 никоя от категориите, посочени в точки от (а) до (й) 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 подписана от **всички лица, които са овластени да представляват кандидата (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 проектите, 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 попадат 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:

- помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл рибарство и аквакултури съгласно Регламент (ЕО) № 104/2000;
- помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по първично производство на селскостопански продукти, посочени в Приложение I към Договора за създаване на Европейската общност [9] (Приложение Т към Насоките за кандидатстване);
- помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по преработка[10] и търговия[11] на селскостопански продукти, в следните случаи:

9 **„селскостопански продукти"** означава продукти, посочени в Приложение I към Договора за създаване на ЕО (Приложение Т към Насоките за кандидатстване), с изключение на рибните продукти.

10 **„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.

- 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;

- 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;

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

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

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

- 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;

- помощи за предприятия в затруднение[12].

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:

- 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/или заявили за подпомагане дейности по проекти, които се осъществяват в

11 **„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 търгувия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

12 **- микро, малко или средно предприятие се счита за предприятие в затруднение**, ако отговаря на следните условия:
а) в случай на дружество с ограничена отговорност, когато повече от половината от регистрирания му капитал е изразходвани повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните 12 месеца, или
б) в случай на дружество, при което поне някои съдружници носят неограничена отговорност за задълженията надружеството, когато повече от половината от капитала му, посочен в баланса на дружеството, е изразходвани повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните 12 месеца, или
в) каквото и да е видът на дружеството, когато то отговаря на критериите по националното право за прилагане на общо производство по несъстоятелност.
МСП, 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) от първа алинея.

община на територията на селските райони в Република България - Приложение № 2 към Наредба № 29/2008 г. (Приложение У към Насоките за кандидатстване).

- Микропредприятия за преработка и/или маркетинг на горски продукти.
- Предприятия, извършващи основната си икономическа дейност или кандидатстващи за финансиране на дейности, които съгласно КИД 2008 (Приложение Ф 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 ферментирали напитки";
  - 11.04. „Производство на други недестилирани алкохолни напитки";
  - 11.05. „Производство на пиво";
  - 11.06. „Производство на малц".

ВАЖНО: За да удостоверят, че не осъществяват основната си икономическа дейност в специфичните недопустими сектори по процедурата, кандидатите следва да представят към проектните предложения Удостоверение за код на основната икономическа дейност, издадено от Националния статистически институт, а в случай че кандидатът е регистриран по Закона за търговския регистър и кодът на икономическата дейност на предприятието е вписан в Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява служебно съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър.

Моля, имайте предвид, че Националната класификация на икономическите дейности - **НКИД-2003**, приета със Заповед № РД-07-242/13.12.2002 на председателя на Националния статистически институт **е изменена** със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт **за утвърждаване на класификация КИД-2008** – Приложение Ф към Насоките за кандидатстване.

КИД-2008 съдържа **Кодова таблица на преход между НКИД-2003 и актуализираната КИД-2008,** която кандидатите следва да използват при определяне на допустимостта съгласно посочения критерий.

2.2. Допустимост на проектите/дейностите

1) Продължителност: Продължителността на всеки проект не следва да надвишава **24 /двадесет и четири/ месеца,** считано от датата на влизане в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ.

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

а) Да се изпълняват на територията на Република България. Изключение могат да представляват само ограничен брой услуги, свързани с научно-изследователска и развойна дейност, предоставяни на бенефициентите в чужбина в случай, че тези услуги не могат да бъдат предоставени в България, като това бъде надлежно обосновано.

б) Да не се предвижда реализацията им в партньорство с други предприятия/организации;

в) Да отговарят на всички изисквания, посочени в настоящите Насоки за кандидатстване;

г) Да бъдат съфинансирани от страна на кандидата.

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

3) Видове проекти/допустими дейности:

Допустими по настоящата процедура са проекти, включващи следните дейности:

⇨ Изработване на икономическа оценка, финансова оценка и техническа оценка на разработвания иновативен продукт, процес или услуга, в случай че такива не са налични към момента на кандидатстване.

Важно: В случай че икономическа и финансова оценка на разработвания иновативен продукт, процес или услуга са налични към момента на кандидатстване, то те следва да бъдат приложени към Формуляра за кандидатстване (Приложение А 2 към Насоките за кандидатстване). В случай, че такива оценки не са налични към момента на подаване на проектното предложение по процедурата, кандидатите следва задължително да предвидят дейности за тяхното изработване след финализиране на изследователската и развойна дейност по разработване на съответната иновация и преди стартиране на дейностите по изработване на опитен образец и/или защита на права по интелектуална собственост върху иновативния продукт/процес/услуга, разработен/а по проекта. Тези оценки следва да бъдат извършени от външни независими експерти. В случай, че икономическата и/или финансовата оценка на съответния иновативен продукт, процес, услуга установят

икономическа нецелесъобразност на разработената иновация, проектът следва да преустанови изпълнението си.

⇨ Създаване на програми и методики за изследвания, измервания и изпитвания, както и извършване на изследвания, измервания и изпитвания, свързани с разработването на иновативния продукт, процес или услуга;

⇨ Създаване или финализиране на опитен образец, функционални тестове на нови продукти, процеси или услуги;

⇨ Разработване на технологии за производство, респективно създаване или осъществяване на иновативния продукт, процес или услуга;

⇨ Разработване на промишлен дизайн;

⇨ Защита на интелектуална собственост на национално и международно равнище и ползване на необходимата за това експертна помощ - извършване на проучвания от Патентно ведомство на Република България или от лицензиран представител по индустриална собственост, както и дейности за изготвяне на патентно досие, заявка за полезен модел или дизайн на национално и международно ниво;

⇨ Изработване на бизнес планове, пазарни анализи и проучвания, финансови и маркетингови планове за пазарна реализация на иновативния продукт, процес или услуга;

⇨ Организиране на демонстрации, участия в изложения, панаири или други промоционални дейности, свързани с популяризиране на иновативния продукт, процес или услуга;

⇨ Разработване на интернет страница на бенефициента за популяризиране на разработената иновативна идея и намиране на потенциални инвеститори за внедряване на иновативния продукт, процес или услуга;

⇨ Консултантски и юридически услуги, свързани с лицензиране, доходи от права върху индустриална собственост, доставка на технологии и оборудване.

⇨ 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;

⇨ Дейности за визуализация на проекта – до 1% от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 2 000 лева;

⇨ Одит на проекта, извършен от регистриран одитор – до 1% от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 20 000 лева.

ВАЖНО: По настоящата процедура за подбор на проекти с предимство ще бъдат финансирани проекти за разработване на иновативни идеи в следните области:

- Информационни технологии;

- Еко и енергоспестяващи технологии;

- Технологии, свързани със здравето.

Недопустими по настоящата процедура са следните видове дейности/проекти:

- дейности, чието изпълнение е стартирало преди влизането в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура, с изключение на дейностите, свързани с предоставянето на консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по процедурата;
- дейности, които вече са финансирани от други източници;
- закупуване на дълготрайни материални и нематериални активи, които не са пряко свързани с разработвания иновативен продукт, процес или услуга;
- закупуване на оборудване втора употреба;
- дейности за подобряване на функционалните характеристики на съществуващи сгради и помещения чрез строително - монтажни работи (СМР);
- закупуване на общо компютърно оборудване и софтуер – за административни нужди на предприятието. В случаите, когато се закупува компютърно оборудване/информационни системи, те трябва да са необходими за работата на специализираните компютърни приложения, свързани с разработваната по проекта иновация;
- закупуване и/или доставка на суровини и ресурси за производство, имащи характер на стоково-материални запаси - материали и/или полуобработени компоненти за производствения процес;
- закупуване или наемане на транспортни средства[13] и съоръжения;

[13] 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 малогабаритна, когато е с теглително усилие до 200 кг, максималната й скорост на движение е до 25 км/час, колеята - 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 поддържане в атмосферата за сметка на

- общи услуги, свързани с обичайната дейност на предприятието (например счетоводни услуги, юридически, посреднически услуги и др., които не са свързани с разработвания иновативен продукт, процес или услуга);
- дейности за участие в семинари и/или курсове за обучение;
- дейности за участие в изложения и промоционални прояви, които не са свързани с популяризиране на иновативния продукт, процес или услуга;
- дейности от общ рекламен и маркетингов характер;
- дейности за разработване на общи бизнес планове и стратегии за развитие, които не са свързани с пазарната реализация на разработвания иновативен продукт, процес или услуга.

ВАЖНО: Във връзка със спазването на принципа за недопускане под никаква форма на реализиране на печалба от дейностите по проекта, всички натрупани лихви по банкови сметки или други приходи, генерирани по време на изпълнението на проекта, подлежат на възстановяване на Договарящия орган[14].

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

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 несамоходно 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.

[14] Под „печалба" се разбира надвишението на общите приходи над разходите по съответния проект в момента на предявяване на искане за окончателно плащане по предоставената за проекта безвъзмездна помощ. Допълнително, съгласно чл. 11, ал. 1 от ПМС № 236/27.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007 - 2013 г. (обн. ДВ. бр.80/5.10.2007 г.): „(.....) **под „приход" се разбират всички доходи от проекта** през периода на неговото изпълнение, получени от продажби, ренти, услуги, събирания/такси, лихви **върху предоставени аванси по сключени договори** или други еквивалентни приходи".

сума. Всички разходи, включени в бюджета на проектното предложение следва да съответстват изцяло на предвидените за изпълнение дейности.

По време на оценката на проектните предложения е възможно да бъдат открити 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 проектното предложение.

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:**

1. Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление - публичност, прозрачност и реалистичност на предвидените разходи, съчетано с икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства.

С оглед определяне на реалистичността на предвидените разходи за закупуване на активи, кандидатът следва да приложи към Формуляра за кандидатстване (Приложение А 2 към Насоките за кандидатстване) поне ***две оферти за активи*** (дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи). Представянето на една оферта се допуска само в случаите, когато предвиденият за закупуване актив/и може да бъде доставен само от един производител/доставчик, което следва да бъде надлежно обосновано от кандидата в раздел II, т. 6.1.1 от Формуляра за кандидатстване.

Представените оферти са само индикативни и служат за оценка на реалистичността на заложените в Бюджета на проектното предложение разходи за съответните активи. По тази причина, в раздел II, т. 6.1.2 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 кандидата.

2. Всички разходи трябва да бъдат извършени **след датата на влизане в сила на договора за предоставяне на 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 извършени преди датата на подаване на проекта и след датата на обявяване на настоящата процедура.

3. 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.***

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

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

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 проектите, разработено за целите на настоящата процедура. Договорът с избрания изпълнител на консултантските услуги по изготвяне на проектното предложение следва да 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. Разходите за посочените дейности трябва да бъдат удостоверени с разходооправдателен документ, издаден в посочения период.

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 помощ, при условие, че същите отговарят на останалите изисквания, посочени в настоящите Насоки за кандидатстване.

2.3.1. Допустими разходи

2.3.1.1. 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 - 2013г. 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 г.

2.3.1.2. Специфични допустими разходи

Допустимите преки разходи по настоящата процедура за подбор на проекти включват:

⇨ Разходи за възнаграждение, включително за здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя на един експерт, нает на основен трудов договор и на пълен работен ден (8 работни часа), отговорен за икономическите дейности на предприятието, управлението и отчитането на проекта, позиционирането на бъдещия иновативен продукт, процес или услуга на пазара, намирането на потенциални инвеститори за внедряването на продукта, процеса или услугата.

⇨ Разходи за възнаграждения, включително за здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя на квалифициран персонал, необходим за изпълнението на дейностите, включени в проектното предложение, като са допустими разходите за 5-ма експерти, наети на трудов договор за минимум 4 работни часа на ден. Разходите за възнаграждения на квалифициран персонал са допустими само ако не надвишават 3 пъти праговете, определени в Минималния осигурителен доход по основни икономически дейности и квалификационни

групи професии за годината на кандидатстване. Възнаграждението на експерти, наети за по-малко от 8 ч., следва да бъде пропорционално на това на експерти, наети за 8 ч.

ВАЖНО: Посочените разходи за възнаграждения са допустими само в случай, че не са финансирани от други публични източници.

В случай, че в Бюджета (Приложение Б) са включени разходи за възнаграждения, включително за здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя за посочения експертен и квалифициран персонал, **в Раздел II, т. 6.1.1 от Формуляра за кандидатстване** (Приложение А 2 към Насоките за кандидатстване), **кандидатите следва задължително да включат информация за изискванията по отношение на образование, квалификация, професионален опит** и **функции (отговорности и задължения) на служителите, за които е предвидено изплащането на възнаграждения със средства по проекта.**

⇨ Разходи за командировки в страната и чужбина (пътни, дневни и квартирни) на персонала на предприятието, пряко свързани с предвидените за изпълнение дейности за разработване и популяризиране на предлаганата иновация - **до 10 % от преките разходи по проекта**.

ВАЖНО: Разходите за командировки (пътни, дневни и квартирни) в страната и в чужбина са допустими до размера, определен с Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г. (обн., ДВ, бр. 11 от 1987 г.), съответно в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с Постановление № 115 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 50 от 2004 г.).

⇨ Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) - разходи за закупуване на ново оборудване, необходимо за създаване на опитен образец или части от него;

⇨ Разходи за придобиване на дълготрайни нематериални активи (ДНА) – разходи за закупуване на специализиран софтуер, необходим за изпълнението на дейностите по проекта, разходи за закупуване на лицензи и др. дълготрайни нематериални активи, необходими за разработване на предлаганата по проекта иновация.

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 кандидата.

Дълготрайните материални и нематериални активи, придобити със средства по проекта, следва да се използват изключително в предприятието-получател на помощта, да се разглеждат като амортизируеми активи, да са закупени от трети лица при пазарни условия, да бъдат включени в активите на бенефициента и да останат в предприятието и региона-

получател на регионалната помощ за срок от минимум 3 (три) години след приключване на проекта.

Допустимо е и придобиването на посочените активи чрез договор за **краткосрочен финансов лизинг**, при който бенефициентът се явява лизингополучател съгласно условията, посочени в чл. 10, ал. 3 от ПМС № 236/27.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007 – 2013 г. Лизинговият период следва да е в рамките на изпълнението на проекта. Бенефициентът може да придобие собствеността върху даден актив или чрез договор за финансов лизинг или чрез договор за покупка.

⇨ Разходи за такси за регистрация на патент, полезен модел или промишлен дизайн;

⇨ Разходи за външни услуги за:

- изработване на икономическа оценка, финансова оценка и техническа оценка на разработвания по проекта иновативен продукт, процес или услуга, в случай че такива оценки не са налични към момента на кандидатстване;
- разработване на бизнес планове, пазарни анализи и проучвания, финансови и маркетингови планове за пазарна реализация на иновативния продукт, процес или услуга;
- създаване на програми и методики за изследвания, измервания и изпитвания, както и тяхното извършване за целите на разработване на иновативен продукт, процес или услуга;
- създаване или финализиране на опитен образец;
- разработване на технологии за производство, респективно създаване или осъществяване на иновативния продукт, процес или услуга, включително за консултантски услуги, свързани с доставки на технологии и оборудване;
- разработване на промишлен дизайн;
- защита на интелектуална собственост на национално и международно равнище и ползване на необходимата за това експертна помощ и конкретно услуги за извършване на проучвания от Патентно ведомство на Република България или от лицензиран представител по индустриална собственост, както и услуги за изготвяне на патентно досие, заявка за полезен модел или дизайн на национално и международно ниво, включително консултантски и юридически услуги, свързани с лицензиране и доходи от права върху индустриална собственост;
- разработване и разпространение на промоционални материали за популяризиране на завършената иновативна разработка – брошури, листовки, проспекти и др., включително разработване на Интернет страница на бенефициента за популяризиране на

разработената иновативна идея и намиране на потенциални инвеститори за внедряване на иновативния продукт, процесс или услуга;

- наемане на изложбена площ, щандове, регистрация за участие на национални и международни специализирани изложения и панаири;
- наем на зали и техника за организиране на целеви демонстрации в България за представяне на разработваната по проекта иновативна идея – допустими са разходите за услуги, свързани с организирането и провеждането на не повече от 2 (две) демонстрации за периода на изпълнение на проекта.

⇨ Разходи за консумативи и материали за изработка на опитен образец – допустими само в случай, че опитният образец се разработва от кандидата;

⇨ Наем на помещения, необходими за изпълнението на дейностите по проекта в частта, касаеща извършването на изследвания, измервания, изпитвания, както и изработване и финализиране на опитен образец или на части от него;

Други допустими преки разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта:

⇨ Разходи за консултантски услуги за разработването на проектното предложение по настоящата процедура – **до 5% от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 10 000 лв.;**

⇨ Разходи за визуализация на проекта – **до 1% от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 2 000 лв.;**

⇨ Разходи за одит на проекта – **до 1 % от общите допустими разходи по проекта, но не повече от 20 000 лв.**

Допустими са разходите за визуализация и публичност съгласно 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 Л към Насоките за кандидатстване).

Разходите за одит на проекта са допустими във връзка с ангажиментите на бенефициента, посочени в чл. 13.6 от Общите условия към финансираните по Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., съгласно които доклад за външен одит на счетоводната документация по проекта, извършен от регистриран одитор следва да бъде приложен към искането за окончателно плащане по проекта. Одиторът проверява дали декларираните от бенефициента разходи са действително извършени и платени, точни и допустими в съответствие с договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

<u>Допустими непреки разходи:</u>

⇨ Разходи за организация и управление, свързани с изпълнението на проекта (наем на офис за проекта, консумативи, комунални услуги, енергия и т.н.) - **до 5 % от преките допустими разходи по проекта**. В случаите, в които не е възможно обособеното отчитане на допустимите по проекта разходи за организация и управление спрямо общите подобни разходи на бенефициента, тези разходи се определят като част от общата стойност на съответния вид разход, изчислена на базата на процентна ставка, определена въз основа на надлежно обоснована и описана в проектното предложение методология.

2.3.1.3 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 предоставяне на 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 извършени преди датата на подаване на проекта 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 по изготвяне на проектното предложение по процедурата. Разходно-оправдателните документи, свързани с ползването на консултантски услуги по изготвяне на проектното предложение по процедурата трябва да бъдат издадени преди датата на подаване на проектното предложение и след датата на обявяване на настоящата процедура.

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 проектите, разработено за целите на настоящата процедура. Договорът с избрания изпълнител на консултантските услуги по изготвяне на проектното предложение следва да 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. Разходите за посочените дейности трябва да бъдат удостоверени с разходооправдателен документ, издаден в посочения по-горе период.

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 помощ, при условие, че същите отговарят на останалите изисквания, посочени в настоящите Насоки за кандидатстване.

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

2.3.2. Недопустими разходи

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:

- разходи за дейности, чието изпълнение е стартирало преди влизането в сила на договора за предоставяне безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура, с изключение на разходите за консултантски услуги за изготвяне на проектното предложение по процедурата;
- разходи за дейности, които вече са финансирани от други източници;
- разходи за закупуване на дълготрайни материални и нематериални активи, които не са пряко свързани с разработвания иновативен продукт, процес или услуга;
- разходи за закупуване на оборудване втора употреба;
- разходи за дейности, свързани с подобряване на функционалните характеристики на съществуващи сгради и помещения чрез строително - монтажни работи (СМР);
- разходи за закупуване на общо компютърно оборудване и софтуер за административни нужди на предприятието. В случаите, когато се закупува компютърно оборудване/информационни системи, те трябва да са необходими за работата на специализираните компютърни приложения, свързани с разработваната по проекта иновация;

- разходи за закупуване и/или доставка на суровини и ресурси за производство, имащи характер на стоково-материални запаси - материали и/или полуобработени компоненти за производствения процес;
- разходи за закупуване или наемане на транспортни средства и съоръжения;
- разходи за общи услуги, свързани с обичайната дейност на предприятието (например разходи за счетоводни услуги, юридически, посреднически услуги и др., които не са свързани с разработвания иновативен продукт, процес или услуга);
- разходи за участие в семинари и/или курсове за обучение;
- разходи за участие в изложения и промоционални прояви, които не са свързани с популяризиране на иновативния продукт, процес или услуга;
- разходи за дейности от общ рекламен и маркетингов характер;
- разходи за разработване на общи бизнес планове и стратегии за развитие, които не са свързани с пазарната реализация на разработвания иновативен продукт, процес или услуга;
- разходи за закупуване на резервни части;
- разходи за закупуване на земя;
- разходи за закупуване или наемане на транспортни средства и съоръжения;
- принос в натура - този принос няма да бъде считан за съфинансиране от страна на бенефициента по настоящата процедура;
- разходи за застраховки;
- разходи за отпускане и управление на кредити;
- разходи за покриване на лихви;
- загуби от обмяна на валута;
- разходи за данъци, включително възстановим ДДС;
- всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по процедурата;
- непредвидени разходи.

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.

Договарящият орган ще извършва последващ контрол по отношение на проведените от бенефициентите процедури за определяне на изпълнители след сключването от страна на бенефициента на договор със съответния избран за изпълнител участник в процедурата.

В процеса на изпълнение на сключените договори за предоставяне на 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. 8 от Формуляра за кандидатстване).

По настоящата процедура за безвъзмездна помощ **няма** ограничения относно произхода на придобиваните активи.

3. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА

3.1. Предварителен подбор на проектни предложения

3.1.1 Формуляр за предварителен подбор

Кандидатите по настоящата процедура за подбор на проекти следва да попълнят и представят Формуляр за предварителен подбор (Приложение А1 към Насоките за кандидатстване). Формулярът за предварителен подбор включва представяне на кандидата, описание на проектната идея, предвидените за изпълнение дейности, както и очакваните резултати.

Формулярът за предварителен подбор и всички придружителни документи към него, описани подробно в т. 3.1.2 по-долу, 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").

Формуляри за предварителен подбор, попълнени на ръка, няма да бъдат разглеждани.

ВАЖНО: Моля имайте предвид, че в Раздел III от Формуляра за предварителен подбор, кандидатите следва да попълнят Декларация, че са запознати с условията за кандидатстване.

Декларацията е неразделна част от Формуляра за предварителен подбор 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.

3.1.2. Придружителни документи към Формуляра за предварителен подбор

Към Формуляра за предварителен подбор (Приложение А1 към Насоките за кандидатстване) следва да бъдат представени следните придружителни документи:

а) Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на подаване на Формуляра за предварителен подбор - **копие, заверено от кандидата**. 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.

б) Декларация за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост - попълнена по образец (Приложение Е) – **оригинал**.

ВАЖНО: Кандидатите следва да се уверят, че всички посочени придружителни документи към Формуляра за предварителен подбор са представени в изискуемата форма (например 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, Формулярът за предварителен подбор няма да бъде отхвърлен за несъответствие с изискуемата форма.

В случай че кандидат не е представил някой от посочените ***придружителни документи към Формуляра за предварителен подбор*** или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия. При липса и/или несъответствие с горния списък с изискуеми придружителни документи, същите 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. 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 календарни дни, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок, Формулярът за предварителен подбор няма да бъде разглеждан само и единствено на това основание.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените Формуляри за предварителен подбор.

В случай, че липсва Формуляр за предварителен подбор, същият не може да бъде допълнително изискван от кандидатите.

3.1.3. Как и къде се подават Формуляри за предварителен подбор

Попълненият Формуляр за предварителен подбор, заедно с придружителните документи, посочени в т. 3.1.2 по-горе, трябва да бъде подаден в запечатан плик с препоръчана поща, по куриер или да бъде доставен на ръка на адресите на териториалните звена на Междинното звено – ИАНМСП, изброени в Приложение Х към Насоките за кандидатстване.

Формуляри за предварителен подбор, 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 предварителен подбор. Формулярът за предварителен подбор трябва да бъде представен и на електронен носител във формат Word, а не сканиран. Електронният и хартиеният носител на Формуляра за предварителен подбор трябва да бъдат изцяло идентични.

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 BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия" по ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г.

При подаване на Формулярите за предварителен подбор на проектни предложения и получаването им от служителите на Договарящия орган, същите се регистрират в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Структурните инструменти на Европейския съюз (ИСУН). При приемане на Формулярите за предварителен подбор върху плика се отбелязва регистрационния им номер.

Ако Формулярът за предварителен подбор е подаден на ръка, служителят издава разписка за получаването му. За Формулярите, получени по поща или куриер, се изпраща копие от разписката по факс или на указания адрес за кореспонденция на кандидата.

При подаване на Формуляра за предварителен подбор на ръка, лицето-приносител може по своя преценка да заяви извършването на предварителна проверка за окомплектованост. Предварителната проверка се извършва от служителя, отговорен за приемането на Формуляра за предварителен подбор като тя представлява проверка за наличието на документите, изброени в т. 3.1.2 „Списък на придружителите документи към Формуляра за предварителен подбор" от настоящите Насоки за кандидатстване, 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 на представените Формуляри за предварителен подбор.

Когато е поискана предварителна проверка, Формулярът за предварителен подбор 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 Формуляра за предварителен подбор, може да го подаде след като го комплектова с всички изискуеми документи.

За предварителната проверка се съставя контролен лист съгласно Приложение И, който се изготвя в два еднообразни екземпляра. Единият екземпляр от контролния лист се предоставя на лицето - приносител на Формуляра за предварителен подбор, 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 Формуляра за предварителен подбор. Когато след извършване на предварителната проверка лицето - приносител желае да подаде Формуляра за предварителен подбор, в плика се поставя попълнения контролен лист за извършената проверка и пликът се запечатва.

В случай на подаване на Формуляра за предварителен подбор на ръка, лицето-приносител на проекта има право по своя преценка да заяви собственоръчно номериране на страниците

на оригинала и копията на Формуляра. В този случай, лицето-приносител на Формуляра за предварителен подбор и служителят, отговорен за приемането му собственоръчно номерират и подписват всяка страница на Формуляра.

3.1.4. Краен срок за подаване на Формуляри за предварителен подбор

Настоящата процедура за подбор на проекти се обявява като процедура с предварителен конкурентен подбор на проекти **с няколко крайни срока за кандидатстване** съгласно чл. 12, ал. 8 от ПМС № 121/31.05.2007 г. като сесиите за подаване и оценка на Формулярите за предварителен подбор са описани подробно в План – графика за изпълнение на процедурата в т. 4.2. от Насоките за кандидатстване, по-долу.

3.1.5. Оценка на Формулярите за предварителен подбор

Проверката, оценката и класирането на Формулярите за предварителен подбор на проектни предложения по настоящата процедура се извършва от Оценителна комисия, определена с акт на Ръководителя на Договарящия орган. Всички Формуляри за предварителен подбор, получени в срок се оценяват в съответствие с Критериите за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата (Приложение Ж към Насоките за кандидатстване). Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за предварителен подбор или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка на постъпилите Формуляри за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата. Оценката на Формулярите за предварителен подбор включва:

- Оценка на административното съответствие и на допустимостта;
- Техническа и финансова оценка.

Оценка на административното съответствие и на допустимостта на Формулярите за предварителен подбор:

В процеса на оценка на административното съответствие и на допустимостта на Формулярите за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата ще бъде проверявано дали:

– Формулярът за предварителен подбор се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;

– Формулярът за предварителен подбор отговаря на всички формални изисквания и на образеца, публикуван с настоящите Насоки за кандидатстване;

– Налице са всички основни и придружителни документи като последните са представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в т. 3.1.2 от настоящите Насоки за кандидатстване;

– Налице е допустимост на кандидатите и проектните дейности въз основа на Формуляра за предварителен подбор и представените придружителни документи в

съответствие с общите критерии за допустимост на кандидатите, посочени в т. 2.1.1 от Насоките за кандидатстване.

В случай, че кандидат не е представил някой от посочените ***придружителни документи към Формуляра за предварителен подбор*** или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от страна на Оценителната комисия. Допълнително, **Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите данни, както и да изисква разяснения относно документите,** представени съгласно т. 3.1.2 от Насоките за кандидатстване, по-горе. Допълнителни документи/разяснения от кандидатите могат да бъдат изисквани 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. В случай, че липсва Формуляр за предварителен подбор, същият не може да бъде допълнително изискван от кандидатите.

Допълнително изисканите документи/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 документите/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 документите/разясненията, 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 календарни дни, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок (в случаите когато документите са изпратени с препоръчано писмо или по куриер), Формуляра за предварителен подбор ще бъде отхвърлен само и единствено на това основание. В случай на непредставяне на изискани разяснения, или представянето на разяснения, които потвърждават недопустимостта на кандидата и/или проекта, или представянето им, но след изтичане на определения срок от 7 календарни дни, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок, Формуляра за предварителен подбор ще бъде отхвърлен само и единствено на това основание.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените Формуляри за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата. **Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание.**

ВАЖНО: Резултатите от оценката на административното съответствие и допустимостта, извършена въз основа на Формулярите за предварителен подбор не обвързва Оценителната комисия при последващото извършване на оценка на административното съответствие и на допустимостта на кандидатите и дейностите въз основа на Формуляра за кандидатстване и изискуемите придружителни документи, представени от кандидата в отговор на получена

писмена покана от страна на Договарящия орган за представяне на цялостно проектно предложение.

Само Формуляри за предварителен подбор, 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 отхвърлените на този етап на оценка формуляри за предварителен подбор с посочени основания за това. Кандидатите, чиито формуляри за предварителен подбор са отхвърлени, могат да подадат писмени възражения срещу недопускането им до по-нататъшна оценка пред оценителната комисия чрез Ръководителя на Договарящия орган в срок до 5 работни дни след публикуване на информацията за отхвърляне на формуляра за предварителен подбор на посочените интернет страници.

Техническа и финансова оценка на Формулярите за предварителен подбор на проектните предложения по процедурата:

Техническата и финансова оценка на Формулярите за предварителен подбор включва оценка на проектната идея/концепция и цели извършването на предварителен подбор на проектните предложения по процедурата. Критериите за техническа и финансова оценка на Формулярите за предварителен подбор са обособени в раздели и подраздели, както е указано в Таблицата с критерии за техническа и финансова оценка на Формулярите за предварителен подбор, по-долу. Критериите са подробно указани в Приложение Ж към Насоките за кандидатстване – Критерии за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата.

Критерии за техническа и финансова оценка на Формулярите за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата	**Макс. брой точки**	**Източник на информация**
1. Иновативен капацитет на кандидата	10	Формуляр за предварителен подбор – Раздел I – т. 3.1, т. 3.2
1.1 Квалификация и професионален опит на кандидата в научната сфера, към която се отнася предлаганата иновация	4	Формуляр за предварителен подбор – Раздел I – т. 3.1
1.2. Опит на кандидата в изпълнението на дейности, свързани с извършване на НИРД и разработване на иновативни продукти/процеси/услуги	6	Формуляр за предварителен подбор – Раздел I – т. 3.2
2. Иновативност/ефективност на разработваната иновация	10	Формуляр за предварителен подбор – Раздел II, т. 5.2

В случай, че проектната идея получи „0" точки по показател „Иновативност/ефективност на разработваната иновация", Формуляра за предварителен подбор ще бъде отхвърлен като несъответстващ на изискванията за качество на проектите по настоящата процедура.		
3. Икономическа приложимост и жизнеспособност на предлаганата иновативна идея	10	Формуляр за предварителен подбор – Раздел II, т. 6.2
4. Ефективност и реалистичност на дейностите от гледна точка постигане на заложените резултати	10	Формуляр за предварителен подбор – Раздел II, т. 7, т. 8
Общ брой точки:	***40***	

ВАЖНО: На база получената оценка се одобряват кандидатите, подали Формуляр за предварителен подбор, на които ще бъде изпратена писмена покана за представяне на цялостно проектно предложение чрез Формуляр за кандидатстване, изготвен в съответствие с Приложение А2 към Насоките за кандидатстване в срок до 60 календарни дни, считано от датата на получаване на поканата от страна на Договарящия орган.

За представяне на цялостно проектно предложение ще бъдат поканени само кандидатите, чиято техническа и финансова оценка на Формулярите за предварителен подбор е равна на или надвишава 70% от максималния брой точки (т.е. минимум 28 точки).

В случай, че в процеса на техническа и финансова оценка Формулярът за предварителен подбор **получи „0" точки** при оценката по показател „**Иновативност/ефективност на разработваната иновация**", посочен в таблицата за оценка по-горе, както и в Приложение Ж - Критерии за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата, **Формулярът за предварителен подбор ще бъде отхвърлен като несъответстващ на изискванията за качество на проектите по настоящата процедура.**

3.2. Формуляр за кандидатстване

3.2.1. Документи за кандидатстване

Кандидатите, получили писмена покана за представяне на цялостно проектно предложение по настоящата процедура за подбор на проекти, подготвят и представят Формуляр за кандидатстване - Приложение А2 към Насоките за кандидатстване, Бюджет на проекта (Приложение Б), както и всички придружителни документи, изискуеми по процедурата и описани по-долу, **в срок до 60 календарни дни, считано от датата на получаване на писмената покана от страна на Договарящия орган.**

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").

Всеки пропуск, грешка и/или несъответствие, отчетени в Списъка за проверка на административното съответствие към Формуляра за кандидатстване може да доведе до отхвърляне на проектното предложение.

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 образеца, 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:

- 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;
- Закон за обществените поръчки;
- Наредба за възлагане на малки обществени поръчки;

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

Списък на документите за кандидатстване:

Кандидатите по процедурата за безвъзмездна финансова помощ следва да представят:

1) Основни документи:

а) Формуляр за кандидатстване – **Приложение А2** 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 и Бюджет 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.

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 <u>всички</u> лица, оправомощени да представляват кандидата (<u>независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин</u>)** и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване - **оригинал**;

б) Декларация за държавни помощи – попълнена по образец **(Приложение Г,** включващо и Указания и примери за попълване на декларацията)**) – оригинал**;

в) Декларация за обстоятелства по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия – попълнена по образец (**Приложение Д,** включващо и допълнителни указания и примери за попълване на декларацията) – **оригинал**;

г) Декларация за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост – попълнена по образец **(Приложение Е) - оригинал**;

<u>ВАЖНО</u>: Официалният/те представител/и на кандидата **<u>няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват и подават посочените декларации</u>**, 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.

Декларациите по т. б), в) и г) се попълват и подписват от официалния/те представител/и на кандидата. В случаите, когато предприятието се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и Декларациите се подписват от всички тях. Посочените Декларации следва да бъдат датирани преди подаване на проектното предложение по настоящата процедура.

При деклариране на неверни данни от страна на кандидатите, Договарящия орган ще уведомява органите на прокуратурата.

д) 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:

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

Посочените документи се представят **като копие, заверено от кандидата[15] 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.

е) Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на подаване на проектното предложение по процедурата - **копие, заверено от кандидата**. 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;

ж) 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 на предприятието е вписан в Търговския регистър[16], 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;

з) Икономическа оценка и/или финансова оценка, и/или техническа оценка на разработвания иновативен продукт, процес или услуга (приложимо само в случай, че такива са налични към момента на подаване на проектното предложение по процедурата) – **копие, заверено от кандидата**;

[15] Копие, заверено от кандидата – копие, заверено с подпис, печат и думите „Вярно с оригинала"
[16] 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.

и) Копия на документи, доказващи наличието на квалификация, професионален опит и експертиза в областта, към която се отнася предложената за разработване иновация по проекта, на ръководния и експертен персонал[17] на кандидата (посочен в Раздел I - т. 3.1, т. 3.2 и т. 3.3 от Формуляра за кандидатстване)**– копия, заверени от кандидата;**

й) Маркетингово проучване за възможностите за пазарна реализация на разработвания иновативен продукт/процес/услуга, извършени от независим/и експерт/и (незадължителен документ, който се представя по преценка на кандидата) – **копие, заверено от кандидата;**

к) Документи в подкрепа на иновативността на разработвания по проекта продукт/процес/услуга - например, проучвания, извършени от Патентно ведомство или от лицензиран представител по индустриална собственост, независима оценка от експерт в съответната научна област за иновативност на продукта/процеса/услугата, техническа документация, публикации, доклади, резултати от проведени тестове, изследвания, или друга документация (незадължителни документи, които се представят по преценка на кандидата) – **копие, заверено от кандидата;**

л) Най-малко две оферти[18] за всяка отделна инвестиция в дълготрайни материални активи и дълготрайни нематериални активи (една оферта при липса на повече от един производител/доставчик на съответния актив, която липса следва да бъде надлежно обоснована в раздел II, т. 6.1.1 от Формуляра за кандидатстване) с предложена цена от производител/доставчик – **оригинал[19] или копие, заверено от кандидата;**

м) Счетоводна политика на кандидата – **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 могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия. При липса и/или несъответствие с горния списък с изискуеми придружителни документи, същите могат да бъдат изискани за допълнително предоставяне от страна на кандидатите само веднъж като за целта ще бъде предоставян

[17] Посочените документи се представят само за експертен персонал, назначен в предприятието-кандидат към момента на кандидатстване.

[18] 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".

[19] Оригинал на оферта – оферта с мокър подпис и печат на издателя.

срок от 7 (седем) календарни дни от датата на получаване на писменото искане за предоставяне на допълнителни разяснения/документи. 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 календарни дни, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок, проектното предложение ще бъде отхвърлено само и единствено 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 А2 и 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.

3.2.2. 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 териториалните звена на Междинното звено – ИАНМСП, изброени в Приложение Х.

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 в края на Формуляра за кандидатстване. Формулярът за кандидатстване, и Бюджетът 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 А2, 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 BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия" по ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г.;
- Означението: „Да не се отваря преди началото на сесията по отваряне на проектните предложения по процедурата".

Кандидатите трябва да се уверят, че проектните предложения са напълно окомплектовани и отговарят на изискванията, посочени в 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 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. 3.2.1. „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 на 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 като го комплектова с всички изискуеми документи.

За предварителната проверка се съставя контролен лист съгласно Приложение Й, 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 собственоръчно номериране на страниците на оригинала и копията на проектното предложение. В този случай, лицето-приносител на проектното предложение и служителя, отговорен за приемането на проекта собственоръчно номерират и подписват всяка страница на проектното предложение.

3.2.3. Краен срок за подаване на проектни предложения

Крайният срок за получаване на проектни предложения чрез Формуляр за кандидатсване (Приложение А2 към Насоките) е **до 60 календарни дни, считано от датата на получаване на писмената покана от страна на Договарящия орган за представяне на цялостно проектно предложение.**

3.3. 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: startups3@mee.government.bg
Факс: (02) 981 17 19

Отговорите на въпросите на кандидатите ще бъдат публикувани на интернет страницата на Управляващия орган - www.opcompetitiveness.bg, в срок до 5 работни дни, считано от датата на тяхното получаване.

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.

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, определена 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 3 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 „Новост/ефективност на разработваната иновация", „Ефективност и реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати", посочени в таблицата за оценка по-долу (т. 4.1.2.1 от Насоките за кандидатстване) 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 3 - Критерии и методология за оценка на проектните предложения по процедурата, **предложението ще бъде отхвърлено като несъответсващо на изискванията за качество на проектите по настоящата процедура.**

4.1.1. Оценка на административно съответствие и допустимостта

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

- Проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- Формулярът за кандидатстване отговаря на всички формални изисквания и на образеца, публикуван с настоящите Насоки за кандидатстване;
- Налице са всички основни и придружителни документи като последните са представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в т. 3.2.1 от настоящите Насоки за кандидатстване.
- 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.

В случай че кандидат не е представил някой от посочените ***придружителни документи,*** посочени в т. 3.2.1. от Насоките или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от страна на Оценителната комисия. Допълнително,

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 3.2.1. от Насоките за кандидатстване, по-горе. Допълнителни документи/разяснения от кандидатите могат да бъдат изисквани 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.

Допълнително изисканите документи/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 документите/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 документите/разясненията, 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 календарни дни, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок (в случаите когато документите са изпратени с препоръчано писмо или по куриер), проектното предложение ще бъде отхвърлено само и единствено на това основание. В случай на непредставяне на разяснения след изискването им, или представянето на разяснения, които потвърждават недопустимостта на кандидата и/или проекта, или представянето им, но след изтичане на определения срок от 7 календарни дни, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок, проектното предложение ще бъде отхвърлено само и единствено на това основание.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения. **Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия няма да бъде вземана под внимание.**

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 отхвърлените на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това. Кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени могат да подадат писмени възражения срещу недопускането им до по-нататъшна оценка пред оценителната комисия чрез Ръководителя на Договарящия орган в срок до 5 работни дни след публикуване на информацията за отхвърляне на проекта на посочените интернет страници.

4.1.2. Техническа и финансова оценка

Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва на 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 3 към Насоките за кандидатстване – Критерии и методология за оценка на проектните предложения.

Критерии	**Макс. брой точки**	**Източници за проверка**
I. Управленски и иновативен капацитет на кандидата	20	Формуляр за кандидатстване – Раздел I – т 3.1, т. 3.2 Придружителни документи: Копия на документи, доказващи наличието на квалификация, професионален опит и експертиза в областта, към която се отнася предложената за разработване иновация по проекта, на ръководния и експертен персонал на кандидата
1. Управленски капацитет на кандидата	10	Формуляр за кандидатстване – Раздел I – т. 3.1, т. 3.2 Придружителни документи: Копия на документи, доказващи наличието на квалификация, професионален опит и експертиза в областта, към която се отнася предложената за разработване иновация по проекта, на ръководния и експертен персонал на кандидата
2. Иновативен капацитет на кандидата - опит на кандидата в изпълнението на дейности, свързани с извършване на НИРД и разработване на иновативни продукти/процеси/услуги	6	Формуляр за кандидатстване – Раздел I – т 3.4
3. Придобити права по индустриална собственост в резултат на научно-изследователска и развойна дейност	4	Формуляр за кандидатстване – Раздел I – т. 3.5

(НИРД), извършена от кандидата		
II. Иновативност/ефективност на иновативния продукт, процес или услуга	16	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 4.2.1, т. 4.2.2, т. 4.2.3. Придружителни документи: Документи в подкрепа на иновативността на разработвания по проекта продукт/процес/услуга – например, проучвания, извършени от Патентно ведомство или от лицензиран представител по индустриална собственост, независима оценка от експерт в съответната научна област за иновативност на продукта/процеса/услугата, техническа документация, публикации, доклади, резултати от проведени тестове, изследвания, или друга документация (незадължителни документи, които се представят по преценка на кандидата)
1. Иновативност/ефективност на разработваната иновация	10	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 4.2.1, т. 4.2.2, т. 4.2.3. Придружителни документи: Документи в подкрепа на иновативността на разработвания по проекта продукт/процес/услуга – например, проучвания, извършени от Патентно ведомство или от лицензиран представител по индустриална собственост, независима оценка от експерт в съответната научна област за иновативност на продукта/процеса/услугата, техническа документация, публикации, доклади, резултати от проведени тестове, изследвания, или друга документация (незадължителни документи, които се представят по преценка на кандидата)
В случай, че проектното предложение получи „0" точки по показател „Новост/ефективност на разработваната иновация", предложението ще бъде отхвърлено като несъответстващо на изискванията за качество на проектните предложения по настоящата процедура.		
2. Значение на разработваната иновация за развитието на научно-технологичната сфера, към която се отнася	6	Формуляр за кандидатстване – Раздел I, т. 4.2.2 Придружителни документи: Документи в подкрепа на иновативността на разработвания по проекта продукт/процес/услуга – например, проучвания, извършени от Патентно ведомство или от лицензиран представител по индустриална собственост, независима оценка от експерт в съответната научна област за иновативност на продукта/процеса/услугата, техническа документация, публикации, доклади,

		резултати от проведени тестове, изследвания, или друга документация (незадължителни документи, които се представят по преценка на кандидата)
III. Икономическа приложимост и жизнеспособност на иновативната идея	16	Формуляр за кандидатстване - Раздел II, т. 4.2.1, т.5.2, т. 5.3 Придружителни документи: Икономическа оценка и/или финансова оценка на разработвания иновативен продукт, процес или услуга (приложимо само в случай, че такива са налични към момента на подаване на проектното предложение по процедурата); Маркетингово проучване за възможностите за пазарна реализация на разработвания иновативен продукт/процес/услуга, извършени от независим/и експерт/и (незадължителен документ, който се представя по преценка на кандидата).
1. Икономическа приложимост на разработваната иновативна идея	4	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 4.2.1 Придружителни документи: Икономическа оценка и/или финансова оценка на разработвания иновативен продукт, процес или услуга (приложимо само в случай, че такива са налични към момента на подаване на проектното предложение по процедурата).
2. Икономическа жизнеспособност и възможности за пазарна реализация на иновативния продукт/процес/услуга	4	Формуляр за кандидатстване - Раздел II, т. 5.2 Придружителни документи: Икономическа оценка и/или финансова оценка на разработвания иновативен продукт, процес или услуга (приложимо само в случай, че такива са налични към момента на подаване на проектното предложение по процедурата); Придружителни документи: Маркетингово проучване за възможностите за пазарна реализация на разработвания иновативен продукт/процес/услуга, извършени от независим/и експерт/и (незадължителен документ, който се представя по преценка на кандидата).
3. Потенциал за реализация на иновативния продукт, процес или услуга по видове пазари	3	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 5.2 Придружителни документи: Икономическа оценка и/или маркетингово проучване за възможностите за пазарна реализация на

		разработвания иновативен продукт/процес/услуга, извършени от независим/и експерт/и (незадължителни документи, които се представят по преценка на кандидата).
4. Очаквана възвращаемост на инвестициите за разработване на иновацията	5	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 5.3 Придружителни документи: Икономическа оценка и/или финансова оценка на разработвания иновативен продукт, процес или услуга (приложимо само в случай, че такива са налични към момента на подаване на проектното предложение по процедурата).
IV. Съответствие на проекта с целите процедурата за подбор на проекти, както и с националните и европейски приоритети в иновационната сфера	**8**	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 5.1
1. Съответствие на проекта с целите на ОП „Конкурентоспособност" и настоящата процедура за подбор на проекти	2	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 5.1
2. Съответствие на проекта с националните и европейски приоритети в иновационната сфера	6	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 5.1
V. Методология за изпълнение на проекта.	**20**	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 6, т. 7, т. 8, т. 9;
1. Ефективност и реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати	10	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 6, т. 7, т. 9
В случай, че проектното предложение получи „0" точки по показател „Ефективност и реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати", същото ще бъде отхвърлено като несъответстващо на изискванията за качество на проектите по настоящата процедура.		
2. Реалистичност на плана за действие на проекта	6	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 8
3. Степен на техническа осъществимост за разработване на иновацията	4	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 10 Придружителни документи: Техническа оценка на разработвания иновативен продукт, процес или услуга (приложимо само в случай, че такава оценка е налична към момента на подаване на проектното предложение по процедурата)
VI. Устойчивост на резултатите от проекта	**10**	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 9.2, т. 11
1. Устойчивост на резултатите по проекта	2	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 11
2. Наличие на подходящи и обективно измерими индикатори за очакваните	3	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т.9.2

резултати от проекта		
3. Съответствие с хоризонталните политики на ЕС (вкл. опазване на околната среда, енергийна ефективност, равни възможности, социално включване, заетост, информационно общество)	5	Формуляр за кандидатстване – Раздел II, т. 12
Общ брой точки	**90**	

Следва да се има предвид, че при оценка на съответствието на проектните предложения с хоризонталните политики на ЕС, максимален брой точки по т. VI - 3 от критериите за техническа 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. Европейската Общност 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 (чл. 2 и 3 от Договора за създаване на Европейската общност). В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички кандидати, 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.

<u>ВАЖНО</u>: Както е указано в Таблицата с критерии за техническа и финансова оценка, по-горе, по настоящата процедура с предимство ще бъдат оценявани проектни предложения за разработване на иновативни идеи в следните области:

- Информационни технологии;

- Еко и енергоспестяващи технологии;

- Технологии, свързани със здравето.

Във Формуляра за кандидатстване (раздел II, т. 9.2), 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:

- създадени работни места в подкрепените предприятия (брой);
- създадени работни места в сферата на НИРД в подкрепените предприятия (брой);

- НИРД проекти, реализирани от подкрепените предприятия (брой);
- реализирани проекти за сътрудничество между предприятия и изследователски институции (брой);
- реализирани проекти в подкрепа на бизнеса, предприемачеството и новите технологии (брой);
- подкрепени стартиращи иновативни предприятия (брой);
- ниво на оцеляване на стартиращите иновативни предприятия (%);
- иновации, въведени/готови да бъдат въведени на пазара (брой);

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 Ч към Насоките за кандидатстване), относими към съответното проектно предложение. При изпълнение на проектите, бенефициентите следва да отчитат степента на постигане на индикаторите, съгласно изискванията, посочени в Оперативното ръководство за изпълнение на проектите по процедурата.

Само проектни предложения, получили на подетап техническа оценка 63 или повече точки, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

4.1.2.2. Финансова оценка

Критериии	Оценка	Източник на информация
I. Финансови ресурси и бюджет	**Макс. брой точки 10**	Формуляр за кандидатстване – Раздел II - т. 3.1, т. 3.2, т. 6 Бюджет (Приложение Б към Насоките за кандидатстване) Придружителни документи (оферти за предвидените за закупуване ДМА/ДНА; количествено-стойностни сметки за предвидените СМР; Счетоводна политика на кандидата) Отчет за приходите и разходите за последните 3 приключени финансови години към датата на подаване на проектното предложение по процедурата
1. Реалистичност на предвидените разходи (съпоставка с пазарните цени на съответните стоки/услуги)	Макс. брой точки 10	Формуляр за кандидатстване – Раздел II - т. 3.1, т. 3.2, т. 6 Бюджет (Приложение Б към Насоките за кандидатстване)

			Придружителни документи (оферти за предвидените за закупуване ДМА/ДНА; количествено-стойностни сметки за предвидените СМР; Счетоводна политика на кандидата) Отчет за приходите и разходите за последните 3 приключени финансови години към датата на подаване на проектното предложение по процедурата
В случай, че проектното предложение получи „0" точки по показател „Реалистичност на предвидените разходи", предложението ще бъде отхвърлено като несъответсващо 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** ☐	**Не** ☐	Формуляр за кандидатстване (раздел II, т. 3) Бюджет (Приложение Б) Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия **(Приложение Д)** /респективно Декларацията за категория на голямо предприятие **(Приложение Е)** Отчет за приходите и разходите за последните 3 приключени финансови години към датата на подаване на проектното предложение по процедурата
Разходите, за които са предвидени максимални размери и/или процентно съотношение не надвишават максимално допустимите стойности съгласно настоящите Насоки за кандидатстване	**Да** ☐	**Не** ☐	Бюджет на проекта (Приложение Б към Насоките за кандидатстване)

По време на оценката, предложените индикативни цени за инвестиции в активи ще подлежат на проверка от страна на Оценителната комисия по отношение на реалистичност спрямо посочените цени в приложените оферти.

Извън тази проверка, 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. 3.2.1 от Насоките за кандидатстване. Допълнителни 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 това. Допълнително изисканите 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 препоръчано 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 изисканата допълнителна информация или разяснения в срок, респективно представянето на товарителница, издадена след изтичане на определения срок, проектното предложение ще бъде отхвърлено само и единствено на това основание и няма да бъде оценявано по-нататък. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание.

ВАЖНО: Техническата оценка и финансовата оценка на проектните 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 заложени 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 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 "Иновативност/ефективност на разработваната иновация", „Ефективност и реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати" или по показател „Реалистичност на предвидените разходи" посочени в таблицата по-горе (т. 4.1.2.2), както и в Приложение 3 „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.

За финансиране ще бъдат предложени само тези проектни предложения, получили на етап техническа и финансова оценка 67 или повече точки

Одобрените проекти получават финансиране по реда на тяхното постъпване и класиране до изчерпване на предвидените средства по настоящата процедура за подбор на проекти.

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

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

- Предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените условия за административно съответствие;
- Кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
- Проектът не отговаря на условията за допустимост (например, не е спазен максималният срок за изпълнение на проекта, исканата сума на безвъзмездна финансова помощ надвишава максимално допустимия размер и т.н.);
- Проектното предложение е получило „0" точки по показател „Иновативност/ефективност на разработваната иновация", „Ефективност и реалистичност на дейностите по проекта от гледна точка постигане на заложените резултати", или по показател „Реалистичност на предвидените разходи";
- Въпреки, че проектното предложението покрива критериите за качество, е налице изчерпване на предвидените средства по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
- 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.

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.

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, потвърждаващо, че кандидатът не е обявен и не е в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на 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;
2. Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му[20] - **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;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му) или план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива - **оригинал или копие, заверено от кандидата;**
4. 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 датата на представянето му - **оригинал или копие, заверено от кандидата;**

   Когато за някое от горепосочените лица, свидетелството за съдимост подлежи на издаване от чуждестранен орган, същото се представя в легализиран превод - **оригинал или копие, заверено от кандидата;**
5. 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, ал. 2 и ал. 3 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.

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

[20] Представянето на Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация е неприложимо за едноличните търговци.

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 финансова помощ, като на тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответният броя кандидати от резервния списък (в случай, че такъв е съставен), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите, документи при сключване на договор за безвъзмездна помощ, се установи несъответствие между декларирани данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи, договор за безвъзмездна финансова помощ не се сключва, като за договаряне ще бъдат поканени съответният броя 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 декларирани неверени 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 предоставяне на 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/минимални помощи.

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 избягване на двойно финансиране на дейности.

За извършване на проверката екипът по договаряне използва:

- Декларация за държавни помощи (Приложение Г към Насоките за кандидатстване);

- 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);

- 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;

- 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;

- 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 М към Насоките за кандидатстване). **В случай, че към датата на сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са настъпили промени в декларираните обстоятелства на етап кандидатстване в** Декларацията за държавни помощи **(Приложение Г),** Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия **(Приложение Д),** Декларацията по чл. 7, ал. 7, т. 1 от ПМС 121/31.05.2007 - **(Приложение В),** Декларацията за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост **(Приложение Е), 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 предоставяне на 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 писмено до Ръководителя

на Договарящия орган, включително по електронна поща на следния адрес: 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 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.

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.

ПЛАН-ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ПРЕЗ 2011 г.

- **6 януари 2011 г.** – Обявяване на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия".

- Провеждане на информационни дни за представяне на процедура BG161PO003-1.1.05 „Разработване на иновации от стартиращи предприятия " – съгласно график, който ще бъде оповестен на интернет страницата на Управляващия орган и Междинното звено – www.opcompetitiveness.bg и www.ibsme.org.

- **Крайни срокове за набиране на проектни предложения по процедурата през 2011 г.:**
  - **Сесия 1 с краен срок за набиране на проектни предложения – 9 март 2011 г.**
  - **Сесия 2 с краен срок за набиране на проектни предложения – 10 май 2011 г.**
  - **Сесия 3 с краен срок за набиране на проектни предложения - 12 юли 2011 г.**
  - **Сесия 4 с краен срок за набиране на проектни предложения – 13 септември 2011 г.**
  - **Сесия 5 с краен срок за набиране на проектни предложения – 15 ноември 2011 г.**

Формуляри за предварителен подбор, получени след определения краен срок за съответната сесия, ще се прехвърлят за разглеждане след изтичане на срока за набиране на Формуляри за предварителен подбор в рамките на следващата поредна сесия.

ВАЖНО: В случай на останал наличен финансов ресурс по процедурата след извършване на оценката на Формулярите за предварителен подбор, постъпили в рамките на указаните крайни срокове за сесиите през 2011 г. и класирането на цялостните проектни предложения, на интернет страниците на Управляващия орган и Междинното звено – www.opcompetitiveness.bg и www.ibsme.org, допълнително ще бъдат оповестени следващи сесии с крайни срокове за набиране на Формуляри за предварителен подбор 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 от ПМС № 121/31.05.2007 г ***в срок до 5 работни дни*** след публикуване на списъка с отхвърлените формуляри за предварителен подбор на ***етап оценка на административното съответствие и допустимостта***, кандидатите, чиито формуляри за предварителен подбор са отхвърлени, могат да подадат ***писмени възражения*** срещу недопускането им до по-нататъшна оценка.
- Съгласно чл. 24, ал. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г., оценката на Формулярите за предварителен подбор, получени в рамките на посочения краен срок за кандидатстване по Сесия 1 се извършва в срок до 3 месеца от момента на издаване на акта за определяне състава на оценителната комисия. Оценката на Формулярите за предварителен подбор, получени в рамките на посочените срокове за кандидатстване по Сесия 2, Сесия 3 и Сесия 4 се извършва в срок до 3 месеца, считано от крайния срок за получаване на Формулярите за съответната сесия.
- Съгласно чл. 25, ал. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г., Оценителната комисия изготвя доклад в съответствие с чл. 25, ал. 1 от ПМС № 121/31.05.2007 г., който включва списък на кандидатите, които се предлага да бъдат поканени да подадат Формуляр за кандидатстване.
- Съгласно чл. 27, ал. 4 от ПМС № 121/31.05.2007 г. при процедура на предварителен подбор ***в срок до 10 работни дни*** след като получи доклада на оценителната комисия, Ръководителят на Договарящия орган взема мотивирано решение за:
  - одобряване на доклада и допускане на одобрените кандидати да подадат Формуляр за кандидатстване;
  - връщане на доклада за преразглеждане, като посочва основанията за това;
  - отхвърляне на доклада и прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.
- Съгласно чл. 25, ал. 3 от ПМС № 121/31.05.2007 г., ***в 10-дневен срок*** от вземането на решение за допускане на одобрените кандидати ***Договарящият орган изпраща писмена покана на одобрените кандидати да подадат Формуляр за кандидатстване.***

Формулярите за кандидатстване следва да бъдат получени ***в срок до 60 календарни дни,*** считано от датата на получаване на писмената покана от страна на Договарящия орган.

- Съгласно чл. 24, ал. 6 от ПМС № 121/31.05.2007 г ***в срок до 5 работни дни*** след публикуване на списъка с отхвърлените проектни предложения на ***етап оценка на административното съответствие и допустимостта***, кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени, могат да подадат ***писмени възражения*** срещу недопускането им до по-нататъшна оценка.
- Съгласно чл. 29, ал. 3 от ПМС № 121/31.05.2007 г., Договарящият орган уведомява писмено неуспелите кандидати ***в срок от 15 работни дни*** от вземането на решение за недопускане на кандидатите при процедурата за предварителен подбор, като посочва основанията за отхвърлянето им.
- Съгласно чл. 24, ал. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г., оценката на цялостните проектни предложения, подадени чрез Формуляр за кандидатстване се извършва ***в срок до 3 месеца*** от момента на издаването на акта за определяне състава на оценителната комисия.
- 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 проектните предложения, постъпили и оценени през съответната сесия, Ръководителят на ***ДО взема мотивирано решение[21] 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*** и 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 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 предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата

[21] 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.

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 стандартен Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 (Приложение К) и Общите условия към финансираните по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Л). **В процеса на изпълнение на проектите, бенефициентите следва да се придържат към правилата и процедурите, описани в Оперативното ръководство за изпълнение на договорите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, публикувано за целите на настоящата процедура.**

Изпълнението на проекта, за който е поискана безвъзмездна 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 след датата на обявяване на настоящата процедура и преди датата на подаване на проекта.

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 М 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, ОЛАФ 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 разходите по оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз – Приложение С към Насоките за кандидатстване, както и ПМС № 179 от 10.08.2010 г. за определяне на механизма за верифициране на разходите и изплащане на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

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 Ц 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 безвъзмездна 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, заложени 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.

5.4. Промени в договора и бюджета

Изменение на договора за предоставяне на 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 предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Л 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 процент и размер на безвъзмездната финансова помощ по договора и/или водещи до превишаване на средствата по бюджетни пера, за които има предварително определен максимален размер.

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, заложени по проекта. Проверките 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 документация и счетоводно отчитане. В хода на изпълнение и при приключването на дейностите по проекта бенефициентът е задължен да изготви и представи на Междинното звено **междинни и финални технически и финансови отчети** (съгласно образците, приложени към

Оперативното ръководство за изпълнение на договорите по процедурата) относно неговото изпълнение и постигнати резултати. 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 трябва да описват и 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 Междинното звено 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 Междинното звено или Ръководителя на Управляващия орган, свързани с изпълнението на проекта, включително такива, представяни след влизането в сила на договора за предоставяне на 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 предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Н). 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 О 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 съгласно условията, определени в договора за откриването ѝ. 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 дейностите/действията 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 приспаднат 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 дейностите/действията 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 приспаднат сумите по отпуснатите междинни плащания.

Вариант 3 (само окончателно плащане):
Окончателното плащане в размер на общата стойност на безвъзмездната помощ, изчислена като се приложи процента, посочен в чл. 3.2. от Договора за предоставяне на безвъзмездна 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 10 работни дни от верифицирането на разходите от страна на Управляващия орган.

В случай, че бенефициентът избере Вариант 1 или Вариант 2, т.е. в случаите, когато плащането на безвъзмездната помощ ще се извърши на няколко вноски (траншове), помощта следва да бъде сконтирана до нейната стойност към момента на предоставянето ѝ, при използване на референтния лихвен процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към датата на предоставяне на помощта в съответствие с чл. 2, пар. 3 от Регламент No 1998/2006. Референтният лихвен процент се актуализира периодично от Европейската комисия, когато основният лихвен процент се различава през годината с повече от 15 % от средния основен лихвен процент за последните три месеца. Референтният

лихвен процент за Република България за съответния период се оповестява на следния интернет адрес: http://www.stateaid-bg.com/finance/opencms/finance/eu_normi/drugi/index.html.

Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с интензитета за помощта, предвиден в регионалната карта за държавна помощ за България, и с праговете и интензитетите за помощта, установени в Регламент No 1998/2006, както и за докладване на помощта.

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 разходи.

6. СПИСЪК С ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ДОКУМЕНТИ ЗА ПОПЪЛВАНЕ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Формуляр за предварителен подбор – **Приложение А 1**;
2. Формуляр за кандидатстване – **Приложение А 2** (Приложение I към Договора);
3. Бюджет на проекта – **Приложение Б** (Приложение III към Договора);

4. Декларация по чл. 7, ал. 7, т. 1 от на ПМС № 121/31.05.2007 г. – **Приложение В** (Приложение IV към Договора);
5. Декларация за държавни помощи – **Приложение Г** (Приложение V към Договора);
6. Декларация за обстоятелства по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия и указания към нея – **Приложение Д** (Приложение VI към Договора);
7. Декларация за ненарушаване на чужди права върху интелектуална собственост – оригинал - **Приложение Е** (Приложение VII към Договора).

ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ

1. Критерии за предварителен подбор на проектни предложения по процедурата – **Приложение Ж;**
2. Критерии и методология за оценка на проектните предложения – **Приложение З;**
3. Контролен лист за извършване на предварителна проверка при подаване на Формулярите за предварителен подбор – **Приложение И**;
4. Контролен лист за извършване на предварителна проверка при подаване на Формуляр за кандидатстване **– Приложение Й**;
5. Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г.– **Приложение К**;
6. Общи условия към финансираните по Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г., договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ - **Приложение Л** (Приложение II към Договора);
7. Декларация за нередности - **Приложение М** (Приложение VIII към Договора)
8. Образец на искане за плащане по договор за безвъзмездна финансова помощ – **Приложение Н** (Приложение IX към Договора);
9. Образец на банкова гаранция - **Приложение О** (Приложение X към Договора);
10. Образец на доклад за фактическите констатации и работно задание за проверка на разходите по договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г. - **Приложение П** (Приложение XI към Договора);
11. 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 Р**;

12. Указания на Министерство на финансите ДНФ № 05/21.10.2010 г. относно сертифициране на разходите по оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз – **Приложение С**;

13. Приложение I към Договора за създаване на Европейската общност – **Приложение Т**;

14. Приложение № 2 към Наредба № 29/2008 г. - **Приложение У**;

15. Класификатор на икономическите дейности /КИД - 2008/ – **Приложение Ф**;

16. Списък с адресите на териториалните звена на Междинното звено (ИАНМСП) - **Приложение Х**;

17. 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 фондове и Кохезионния фонд фондове на Европейския съюз – **Приложение Ц**;

18. Приложение № 3 „Индикатори на оперативната програма" на ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 г. – **Приложение Ч.**