



Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони – Европа инвестира в селските райони
ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

Утвърдил:...../П/
//

Председател на УС на МИГ ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе

МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.**

Процедура на подбор на проекти

**№ „BG06RDNP001-19.543 МИГ ПРЕСПА –
общини Баните, Лъки и Чепеларе**

**Подмярка 8.6- „Инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработката,
мобилизирането и търговията на горски продукти”**



Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие на Сдружение с нестопанска цел Местна инициативна група „Преспа“–общини Баните, Лъки и Чепеларе РД 50-144/21.10.2016година и Допълнително споразумение РД 50-144/04.07.2018година.

1. Наименование на програмата:

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 Г.

2. Наименование на приоритетната ос:

МЯРКА 19 ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

3. Наименование на процедурата:

BG06RDNP001-19.543 МИГ "Преспа"-общини Баните,Лъки и Чепеларе Подмярка 8.6 Инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработката, мобилизирането и търговията на горски продукти

4. Измерения по кодове:

Неприложимо

5. Териториален обхват:

Цялата територия на МИГ Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе

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

Подмярката цели да се подсилят средства за подпомагане на недържавните гори, както и държавните гори, стопанисвани от общини и частно-правни юридически лица, които да могат да запазят освен своята многофункционалност и конкурентоспособността на собствениците/стопаните си, за да продължат с устойчивото управление на горите си.

7. Индикатори

№	Индикатор	Мерна единица	Цел до края на стратегията	Източник на информация
1	Брой проекти, финансирани по мярката	Брой	3	База данни и отчети на МИГ
2	Общ обем на инвестициите (публичен принос)	хил. лв.	255.0	База данни и отчети на МИГ
3	Създадени работни места	брой	8	База данни и отчети на

На ниво проектно предложение кандидатът следва да избере относимите индикатори за конкретния проект:

- Общ обем на инвестициите /със съфинансиране/ – съгласно заявлението за кандидатстване.
- Създадени работни места - съгласно заявлението за кандидатстване.

Важно: Мерната единица за посочените индикатори за изпълнение е „брой“, „лева“. Кандидатите следва да заложат целеви стойности на относимите към проекта индикатори за изпълнение, различни от „0“.

Важно: За да се отчете 1 работно място, продължителността на договора с наетото лице трябва да е най-малко една година. Когато е предвиден такъв за 6 месеца, работното място се отчита като 0,5 бр.

Важно: При подаване на проектното предложение, кандидата следва да попълни и представи формуляр за мониторинг (Приложение № 14 от документите за попълване). При подаване на искане за плащане във формуляра се отчитат актуалните данни.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общия размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата е в размер на **195 580,00 лева** /остатъчен ресурс/

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

Минимален размер на допустимите разходи за един проект – **19 558,00 лв.**

Максимален размер на допустимите разходи за един проект – **391 160,00 лв.**

Минимален размер само на безвъзмездната финансова помощ е **9 779,00 лв.**

Максимален размер само на безвъзмездната финансова помощ е **195 580,00 лв.**

10. Процент на съфинансиране:

Подпомагането по тази подмярка ще бъде 50% от общите допустими разходи

11. Допустими кандидати:

- Физически и юридически лица и местни поделения на вероизповеданията, собственици на горски територии;
- Общини, собственици на горски територии;
- Сдружения на частни собственици на горски територии или общини;
- Малки и средни предприятия;
- Горски стопани, доставчици на услуги.

Критерии за допустимост на кандидатите:

➤ Кандидатите трябва да имат седалище за юридическите лица или съответно постоянен адрес за физическите лица, на територията на общините Баните, Лъки и Чепеларе;

➤ Кандидатите по точки 1.1, 1.2, 1.3 и 1.5 от текущия раздел са допустими ако са собственици на горски територии;

➤ Едноличните търговци и юридическите лица се подпомагат, при условие че са регистрирани по Търговския закон (ТЗ) или Закона за кооперациите (ЗК) и са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията;

➤ Местни поделения на вероизповеданията се подпомагат, при условие че са регистрирани съгласно чл. 20 от Закона за вероизповеданията (ЗВ) или са признати за юридически лица по силата на чл. 10 от същия закон.

Критерии за недопустимост на кандидатите:

Към момента на кандидатстване кандидата и неговия представляващ следва да не попадат в някое от следните обстоятелства за отстраняване:

1. Представляващия/те кандидата не е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2. Представляващия/те кандидата не е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 3.1 от текущия раздел, в друга държава членка или трета страна;

3. Кандидата няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв. Към момента на кандидатстване, всеки кандидат следва да предостави удостоверение издадено от Национална агенция по приходите, че той няма просрочени задължения към нея. Липсата на други публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 и т. 8 от ДОПК, кандидатът декларира в рамките на Декларацията по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ по образец - Приложение № 9 от Условието за кандидатстване. Преди подписване на административния договор ДФЗ-РА извършва служебна проверка за наличие на публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 и т. 8 от ДОПК и при констатиране на наличие на такива изисква допълнителна информация от бенефициента;

4. За кандидатът не са налице неравнопоставености в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

5. За кандидатът не е установено с акт на компетентен орган, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и/или подбор/избор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и/или

подбор/избор;

6. За кандидатът не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушения на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен;

7. За представляващия/те кандидата не е налице конфликт на интереси по смисъла на Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, който не може да бъде отстранен.

8. Кандидатът не е обявен в несъстоятелност или в производство по несъстоятелност, не е в процедура по ликвидация, не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, не е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът е чуждестранно лице – не се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

9. За кандидатът не е установено, че не е изпълнил разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ;

10. Представляващия/те кандидата не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя или е предоставяло консултантски услуги на същата МИГ, свързани с разработването и прилагането на стратегия за BOMР;

11. Кандидатът физическо лице, ЕТ, всеки един от собствениците на капитала на юридическото лице, представляващите по закон или пълномощие или управители на юридическото лице кандидат, всеки от съдружниците в търговско дружество кандидат, всеки член на настоятелството на читалище или всеки член на управителния съвет на юридическо лице с нестопанска цел кандидати по подмярката:

а). не са свързани лица по смисъла на §1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с представляващ по закон и/или пълномощие, с член на управителния или контролен орган на местната инициативна група или с кмета на съответната община на територията на МИГ;

б). не са членове на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ и не са свързани лица с член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ по смисъла на §1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон;

в). не са свързани лица по смисъла на §1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с друг член на колективния управителен орган на МИГ и/или на контролния орган на МИГ или представляващ по закон и пълномощие член на контролния орган на МИГ.

12. Основанията по т. 3.8 не се отнасят за кандидати общини, кандидати местни поделения на вероизповеданията, признати за юридически лица по силата на чл. 10 от Закона за вероизповеданията и кандидати физически лица.

!!! Важно: Към момента на кандидатстване липсата на посочените обстоятелства за отстраняване се декларира от кандидата съгласно приложените образци на декларации към настоящите Условия за кандидатстване. Декларациите следва да бъдат попълнени и подписани от всички лица с право да представляват предприятието-кандидат, независимо от това дали го представляват заедно и/или поотделно, и/или по друг начин. Преди сключване на административния договор декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция (ДФЗ-РА), относно същите с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление, както и декларации – за всички обстоятелства, когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

Не се дава предимство, а даденото предимство се отнема, когато бъде установено, че

кандидат за подпомагане или негови членове са създали изкуствено условията след 1 януари 2014 г., необходими за получаване на това предимство, в противоречие с целите на европейското право и българското законодателство.

Безвъзмездната финансова помощ не се предоставя на кандидати/бенефициенти на помощта, които не са независими предприятия по смисъла на чл. 4, ал. 2 от ЗМСП и за които се установи, че са учредени или преобразувани след 1 януари 2014 г. с цел получаване на предимство в противоречие с целта на подмярката по ПРСР 2014 – 2020 г., включително с цел получаване на финансова помощ в размер, надвишаващ посочените по тези условия максимални размери.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

Неприложимо

13. Дейности, допустими за финансиране:

Материални инвестиции: Инвестиции в преработка и маркетинг на горски продукти, в т.ч.:

1.изграждане, придобиване или подобрене на сгради и други недвижими активи необходими за първичната преработка на дървесината, както и закупуването на земя, когато са пряко свързани с изпълнението на проекта;

2.закупуването или вземането на лизинг на нови машини и оборудване за първична преработка на дървесината, както и други работни операции, предхождащи промишлената преработка, до пазарната цена на актива;

3.закупуването или вземането на лизинг на нови машини и оборудване за преработка на недървесни горски продукти;

4.инвестиции в подобряване на икономическата стойност на горите, в т.ч.: отгледни сечи във високостъблени и семенно възобновени издънкови гори до 40 годишна възраст;

5.закупуване или вземането на лизинг на щадящи почвата и ресурсите специализирана горска техника и оборудване за сеч, извоз, товарене и транспорт на дървесина за едно или повече стопанства;

6.Разходи за закупуване на земя, когато са пряко свързани с изпълнението на проекта и не надхвърлят 10 % от общите допустими разходи по проекта.

Нематериални инвестиции: Общи разходи свързани със съответния проект за предпроектни проучвания, такси, хонорари за архитекти, инженери и консултантски услуги, консултации за екологична и икономическа устойчивост на проекти, проучвания за техническа осъществимост на проекта. Общите разходи по проекта не могат да надхвърлят 12 % от общия размер на допустимите инвестиции по проекта. Разходи за ноу-хау, придобиване на патенти права и лицензи, разходи за регистрация на търговски марки и процеси необходими за изготвяне и изпълнение на проекта”; Закупуване на софтуер; Разходите за въвеждане на добри производствени практики, системи за управление на качеството и подготовка за сертификация.

14. Категории разходи, допустими за финансиране¹:

а/ Разходи за инвестиции в преработка и маркетинг на горски продукти, в т.ч.: изграждане, придобиване или подобрене на сгради и други недвижими активи необходими за първичната преработка на дървесината, както и закупуването на земя, когато са пряко свързани с изпълнението на проекта;

б/ Закупуването или вземането на лизинг на нови машини и оборудване за първична преработка на дървесината, както и други работни операции, предхождащи промишлената преработка, до пазарната цена на актива;

в/ Закупуването или вземането на лизинг на нови машини и оборудване за преработка на недървесни горски продукти;

г/ Разходи за инвестиции в подобряване на икономическата стойност на горите, в т.ч.: отгледни сечи във високостъблени и семенно възобновени издънкови гори до 40 годишна възраст;

д/ Закупуване или вземането на лизинг на щадящи почвата и ресурсите специализирана горска техника и оборудване за сеч, извоз, товарене и транспорт на дървесина за едно или повече стопанства;

е/ Разходи за закупуване на земя, когато са пряко свързани с изпълнението на проекта и не надхвърлят 10 % от общите допустими разходи по проекта.

ж/ Общи разходи свързани със съответния проект за предпроектни проучвания, такси, хонорари за архитекти, инженери и консултантски услуги, консултации за екологична и икономическа устойчивост на проекти, проучвания за техническа осъществимост на проекта. Общите разходи по проекта не могат да надхвърлят 12 % от общия размер на допустимите инвестиции по проекта. Разходи за ноу-хау, придобиване на патенти права и лицензи, разходи за регистрация на търговски марки и процеси необходими за изготвяне и изпълнение на проекта”; Закупуване на софтуер; Разходите за въвеждане на добри производствени практики, системи за управление на качеството и подготовка за сертификация.

Разходите за консултации включващи: разработването на бизнес план, включващ предпроектни изследвания и маркетингови стратегии или попълване на анализ разходи – ползи /финансов анализ/, извършване на предпроектни проучвания и окомплектоване на пакета от документи и консултантски услуги, свързани с изпълнението и отчитането на дейностите по проекта до изплащане на помощта, не следва да надхвърлят **5 %** от общия размер на допустимите инвестиционни разходи по проекта.

Общите разходи са допустими, ако са извършени не по-рано от 1 януари 2014 г., независимо дали всички свързани с тях плащания са направени

14.1 Недопустими разходи

Недопустими разходи са разходите съгл. чл. 21 от Наредба № 22 от 14 декември 2015г. за прилагане на подмярка 19.2: 1. определени като недопустими в ПМС № 189 от 2016 г.; 2. за инвестиция или дейност, получила финансиране от друг ЕСИФ; 3. за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт съгласно чл. 3, т. 2 и 3, както и други, за които са посочени ограничения в Регламент № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския

¹ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн. ДВ, бр. 100 от 2005 г.)

съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24 декември 2013 г.); 4. определени като недопустими в указанията по § 3 от заключителните разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

От стратегията за ВОМР не са допустими за финансиране от ЕЗФРСР и разходи:

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

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Неприложимо

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Подкрепата по мярка 8.6 „Подпомагане за инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработката, мобилизирането и търговията на горски продукти” се предоставя за:

Подкрепата по тази подмярка се предоставя за:

1. машинно обработване на дървен материал чрез бичене, фрезование, комбинирано или рязане или развиване;
2. нарязване, сортиране, рендосване, профилиране, крайчване, фасониране и шлайфане;
3. сушене и импрегниране на дървен материал;
4. производство на дървесен талаш, дървесно брашно, технологични трески, дървесни пелети и брикети от необработени дървени материали, вършина и други дървесни отпадъци;
5. производство на колове или колчета: белене, цепене, заостряне, пакетиране;
6. производство на дърва за горене: рязане, цепене, пакетиране.

В т. 13 „Елементи, необходими за оценка на държавните помощи“ от ПРСР 2014 – 2020 г. по отношение на тази подмярка е записано, че подпомагането ще се предоставя в съответствие с Регламент (ЕС) № 702/2014.

Финансовото подпомагане по дейността попада в обхвата на чл. 41отРегламент (ЕС)

№ 702/2014 и се определя като помощ.

Съгласно чл. 41 от Регламент (ЕС) № 702/2014 тази помощ е определена като съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107, параграф 3, буква „в“ от ДФЕС и е освободена от задължението за уведомяване по чл. 108, параграф 3 от него, ако изпълнява условията, определени в параграфи 2 – 11 от този член и в глава I.

България, като държава-член е спазила изискването на чл. 9, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 702/2014 и е получила идентификационен номер на помощта - SA.50793 (2018/ХА).

Кандидатите представят декларация за размера на получените държавни помощи (по образец Приложение №11 от документи за попълване към Условията за кандидатстване).

17. Хоризонтални политики²

1. Равенство между половете и липса на дискриминация:

– прилагане на принципа на равенство между половете: СВОМР ще интегрира хоризонталните приоритети на всички етапи на прилагане чрез: Повишаване на информираността на целевите групи за иновациите и целите на политиките за околна среда и изменение на климата; Стимулиране на разработването на проекти, които интегрират хоризонталните приоритети; Приоритизиране на проектите, които добавят стойност като допринасят за хоризонталните приоритети; Мониторинг и оценка на приноса на прилаганите мерки за хоризонталните приоритети и своевременно предприемане на мерки за корекция, ако е необходимо. Принципът на равенство между половете, определян като желано равенство между двата пола във всички сфери на живота, вкл. наемането на работа, образованието и социалните права, бе приложен по време на подготовката на СМР. В прилагането на всички подмерки на СМР ще залегне и ще бъде съблюдаван хоризонталният принцип на равенство на половете. За неговото спазване ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на законодателството за трудова заетост. В условията на прилагането на всички подмерки на СМР, както и при подбор на участници в дейностите по проектите ще залегне и ще бъде съблюдаван принципът на равенство на половете. При разкриването на работни места в рамките на проектите ще се изисква да бъде прилаган принципът за равенство между половете.

– допринасяне за утвърждаване на принципа на равните възможности: Принципът на равните възможности предполага изграждането на система от специални мерки, които целят да компенсират изоставането, базирано на произход, възраст или друга характеристика, която може да доведе до третирането на личността несправедливо. За спазването на хоризонталния принцип ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на законодателството за трудова заетост. Мерките, включени в СМР, освен ролята си за икономическото развитие на селския регион, имат роля и за социалното развитие. Липсата на равни възможности пряко влияе върху социално-икономическото развитие на селата на територията на МИГ. Тези фактори влошават качеството на живот в селата, оказва пряко влияние върху привлекателността им за инвеститори, увеличава опасността от обезлюдяване на населените места и от социално-икономически спад. За да се намалят съществуващите различия между селото и града с подпомагането по мярката ще се създаде, подобри или разшири малка по мащаби

² Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС (ако е приложимо) и на принос към тях.

инфраструктура, публична инфраструктура за отход и туристическа информация и подобряване и разширяване на основните услуги, включително за отход и спорт. По този начин мярката ще допринесе за ограничаване на диспропорциите в развитието и обезлюдяването на част от територията. Създават се условия за съхраняване на населените места и поддържане на образователните услуги, както и предоставяне на културни услуги.

– създаване на условия за превенция на дискриминацията: Принципът на превенцията на дискриминация, посочен в Европейските директиви, означава предотвратяване на неблагоприятно третиране на лице на основата на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация, отколкото се третира друго лице при сравними, сходни обстоятелства. Този принцип бе приложен по време на подготовката на СМР. За спазването на хоризонталния принцип ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на законодателството за трудова заетост. В условията на прилагането на всички подмерки на СМР, както и при подбор на участници в дейностите по проектите ще залегне и ще бъде съблюдаван хоризонталният принцип на превенция на дискриминация. При разкриването на работни места в рамките на проектите ще се изисква да бъде прилаган принципът за превенция на дискриминация

2. Устойчиво развитие (защита на околната среда):

В подготовката на СМР е приложен принципът на устойчивото развитие, който следва да гарантира постигането на целите на сегашните поколения без нанасяне на щети и рискове за следващите поколения, свеждане до минимум на неблагоприятните ефекти от човешката дейност и използване на природните ресурси по начин, който гарантира тяхното последващо самовъзстановяване. Принципът обвързва икономическата с екологичната ефективност, вкл. обвързването на екологични, засягащи състоянието на природното равновесие въпроси; с икономическите въпроси, отнасящи се до екологоемкостта; и, от трета страна, със социални въпроси, свързани със стопанските и природните условия на живот: заетост, образование и обучение, здраве, достъп до „здрава“ природна среда, отговорно и споделено управление, както и намаляване и елиминиране на неустойчивите модели на производство и потребление.

В прилагането на всички подмерки на СМР ще залегне и ще бъде съблюдаван хоризонталният принцип за устойчиво развитие и защита на околната среда. Ще се стимулира разработването на проекти, които интегрират принципа за устойчиво развитие и защита на околната среда. При подбора ще се приоритизират проекти, които добавят стойност, като допринасят за устойчиво развитие и защита на околната среда. В мониторинга и оценката на реализацията на проектите ще се наблюдава приносът им за устойчиво развитие и защита на околната среда и своевременно ще се предприемат мерки за корекция, ако е необходимо. За спазването на хоризонталния принцип ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на екологичното законодателството. В прилагането на подмярка 8.6 ще се цели опазване на компонентите на околната среда, подобряване опазването на околната среда и прилагането на природо щадящи инвестиции, включително насочени към превенция на горски пожари (подмярка 8.3) и повишаване привлекателността на горите (подмярка 8.6). С прилагането на мерките има възможност да се въведат новите изисквания за интеграция на политиката по околна среда (ПОС) и политиката по изменение на климата, както и иновации при изграждането и

обновяването на инфраструктурата, като примерно екоиновации в областта на водоснабдяването и пречистването на водите, в областта на туризма.

3. Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността:

В подготовката на СМР е приложен принципът за насърчаване на заетостта и конкурентоспособността, неговото прилагане ще бъде посочено като задължително при подготовката и реализацията на проекти в рамките на СМР. Като приоритетно ще бъде оценявано разкриването на работни места, вкл. по временна (сезонна) заетост. За спазването на хоризонталния принцип ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на законодателството за трудова заетост. Инвестициите по подмярка 8.6 са пряко свързани с повишаване конкурентоспособността на фирмите работещи в горите и се предвижда подпомагане на инвестициите във физически капитал за целите на разкриване на нови работни места и подобряване производителността на труда чрез реструктуриране и развитие на наличните материални мощности в стопанствата, насърчаване въвеждането на нови технологии, въвеждане на нови продукти, процеси и технологии, включително къси вериги на доставка. Произведените по-добри продукти, по-доброто им търсене на пазара и разкриването на нови пазарни ниши ще отвори възможности за повече работни места и ще е потвърждение за повишената конкурентоспособност на земеделските стопанства и предприятия.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Стратегията за ВОМР на МИГ Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе е разработена за периода до 31 декември 2020 г.

Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР е до 30 юни 2025г.

Минимален срок за изпълнение на проектите – няма.

Максимален срок за изпълнение на проектите, финансирани по ЕЗФРСР – до 24 месеца, считано от:

1. датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с ДФЗ - РА за кандидати, които не са възложители по смисъла на ЗОП;

2. датата на уведомяване на получателя на финансова помощ за решението за съгласуване/отказ за съгласуване на последната по време процедура за избор на изпълнител по проекта, когато получателят е възложител по ЗОП.

19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения

Неприложимо

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения³ :

Неприложимо

21. Ред за оценяване на проектните предложения

Подборът на проектни предложения към стратегията за Водено от общностите местно развитие на сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“ се извършва в съответствие с Глава пета, Раздел I на Постановление № 161 на Министерския съвет от 04.07.2016 г. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи, и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на Подхода "Водено от общностите местно развитие" за периода 2014 – 2020 г.

Редът за оценка на проектни предложения към стратегията за ВОМР на сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“ гарантира:

- Избягването на конфликт на интереси при подбора на проекти към стратегията;
- Поне 50% от гласовете при решения за подбор на проекти са взети от членове на комисията за подбор, които не са представители на публичния сектор;
- Резултатите от подбора на проекти се документират и процедурата отговаря на изискванията за публичност и прозрачност.

Раздел I. Комисия за подбор на проектни предложения

1. Председателят на колективния управителен орган на МИГ Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе назначава със заповед Комисия за подбор на проектни предложения (КППП) в срок до три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН 2020 за всеки член на комисията.

2. Един ден след издаване на заповедта, тя се изпраща до Централното координационно звено (ЦКЗ) заедно със заявки за създаване на профили в ИСУН 2020 на членовете на оценителната комисия и до УО за създаване на оценителната комисия.

3. В комисията се включват председател, секретар, нечетен брой членове – не по-малко от трима и резервни членове – не по-малко от трима.

4. Членовете на КППП могат да бъдат служители на МИГ „Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“, членове на Колективния върховен орган на МИГ „Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“ и външни експерти-оценители.

5. Външните експерти – оценители се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г. Външните експерти-оценители, членове на КППП, трябва да притежават необходимата квалификация и опит съобразно вида на оценяваните проекти. Външен експерт-оценител, член на КППП, не може да участва в оценка на формуляри за кандидатстване, ако е участвал в оценка на стратегията.

6. В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на УО на ПРСР 2014-2020 г. и помощник оценители, които не са членове на КППП. След приключване на своята дейност наблюдателите изготвят доклад до УО.

7. Помощник оценителите са служители на МИГ или външни експерти-оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП.

8. Право на глас в КППП имат само членовете. Председателят и секретарят нямат право на глас.

9. Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.

10. Не по-малко от 1/3 от членовете с право на глас на Комисията за подбор на проектни предложения (КППП) са членове на колективния върховен орган на МИГ.

11. Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти.

12. Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване. Те са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

13. Лицата по т. 12 не могат:

- да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2015 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.) с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

- да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;

- да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за

- предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат или партньор в процедурата;

- да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост;

- да са участвали в процеса на подпомагане на подготовката на проектите на кандидатите от съответния прием.

14. В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл. 16 от ПМС № 162 от 2016 г.

Раздел II. Подбор на проектни предложения

1. Комисията извършва оценка на всички постъпили проекти в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

2. Проектните предложения, подадени от МИГ, се разглеждат от УО/ДФЗ до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

3. Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост. На техническа и финансова оценка подлежат само преминалите административно съответствие и допустимост.

4. Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условието за кандидатстване.

5. Оценката се извършва в ИСУН 2020.

6. Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор (съгласно определение по смисъла на § 1, т. 21 от допълнителните разпоредби на Наредба № 22 от 14.12.2015 г.) не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

7. Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва по контролни листа, публикувани в документите, част от условията за кандидатстване. Оценката за административно съответствие и допустимост включва и:

- проверка за липса на двойно финансиране;
- проверка за наличие на изкуствено създадени условия;
- проверка за минимални помощи;
- посещения на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо).

8. Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност,

комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя срок от една седмица за тяхното отстраняване. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

9. Въз основа на извършената оценка за административното съответствие и допустимост комисията изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка са посочени и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на МИГ и в ИСУН 2020, а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка.

10. Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник оценители.

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

12. Окончателната оценка е средно аритметично от оценките на двамата оценители.

13. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка, Председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас.

14. Окончателната оценка е средно аритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средно аритметично от оценките на другите двама.

15. Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е под минималната допустима оценка по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице - член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средно аритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

16. Оценителната комисия може да извърши корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката е установено:

- наличие на недопустими дейности и/или разходи;
- несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;
- дублиране на разходи;
- неспазване на заложените правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите;
- несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

17. Корекциите се извършват след изискване на допълнителна информация от кандидата като срокът за предоставяне е една седмица.

18. Корекциите на бюджета, извършени във връзка с т.16 на проектното предложение не са довели до:

- увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
- невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;
- подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

Промените в бюджета на проектите ще бъдат описвани в протокол от заседанията на комисията и ще бъдат приложени в ИСУН. В този протокол ще бъде отразявана заявената от бенефициента стойност и тази след извършените корекции. Същата информация ще бъде включена и в оценителния доклад.

19. Работата на КППП приключва с оценителен доклад до Председателя на УС, който се генерира в ИСУН. Към оценителния доклад се прилагат:

- Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда

на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;

- Списък на резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не стига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;

- Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;

- Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

20. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията.

21. Оценителният доклад по т. 19 се одобрява от УС на МИГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията.

22. Оценителният доклад се изпраща от МИГ чрез ИСУН 2020 до УО на съответната програма и ДФЗ в срок до пет работни дни от одобряването му от УС на МИГ.

23. МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това:

- копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;

- разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на

- проектните предложения;

- кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес

- кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);

- протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния

- етап на оценка лица;

- други документи, ако е приложимо.

24. МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от УС на МИГ.

25. Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред УО/ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

26. При условията на чл. 26, ал. 8 от ЗУСЕСИФ и чл. 5, ал. 3 от ПМС № 162/05.07.2016 г., кандидат в процедурата може да иска разяснения по документите и условията за предоставяне на финансова помощ в срок до **3 /три/ седмици** преди изтичането на срока за кандидатстване на следния електронен адрес: **migprespa@gmail.com**. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

Разясненията се публикуват на електронната страница на МИГ „Преспа“-общини Баните,Лъки и Чепеларе и на страницата на ИСУН в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

1	Местоположение на територията на община/населено място с висока лесистост над 60%	30
2	Доставяната техника по проекта притежава валиден сертификат за съответствие с одобрения тип (сертификат за одобрение на типа на Европейската общност);	40

3	Проектът осигурява устойчива заетост	30
	до 2 раб места	10
	от 3 до 5 раб. места	20
	над 5 раб. места	30
Максимален брой точки		100 бр.
Минимален брой точки		20

Забележка: В случай, че две или повече проектни предложения получат еднакъв брой точки по критериите за оценка и не е наличен финансов ресурс за финансирането им ще бъдат финансирани проекти, които разкриват повече на брой работни места.

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

Подаването на проектни предложения се извършва по електронен път в Интегрираната система за управление и наблюдение (ИСУН) на адрес <http://eumis2020.government.bg> чрез подаване на формуляр за кандидатстване.

Всички сканирани документи се прикачват във формат „pdf“ или „jpeg“/ „jpg“, а при необходимост и във формат „xls“, „xlsx“.

Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез е-мейл адрес и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение. Документите от раздел 24 на настоящите указания се прикачат в раздел 11 „Прикачени електронно подписани документи“ на формуляра за кандидатстване във формат .pdf, и допълнително в изрично упоменат формат.

Лицето, представляващо кандидата, подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП), електронния формуляр, което удостоверява достоверността на всички приложени документи. Кандидатът подписва формуляра с валиден КЕП към датата на кандидатстване с титуляр и автор – физическото лице, което е законен представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице – кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е законен представител на предприятието – кандидат. Когато кандидатът се представлява от няколко лица заедно, формулярът се подписва от всяко от тях с КЕП. Когато проектното предложение се подава от упълномощено лице, се прилага изрично нотариално заверено пълномощно и формулярът се подписва с КЕП на упълномощеното лице.

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

Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от кандидатите/бенефициентите в резултат на допълнително искане от Комисията за подбор на проектни предложения (КПП) на МИГ и от РА, трябва да бъдат представени на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил.

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

23. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване⁴:

1. Основна информация за проектното предложение – Приложение №1;
2. Общи документи
3. Таблица за допустими инвестиции по образец – Приложение № 2 към условията; Документът се представя задължително и в двата формата. Подписан от кандидата и сканиран във формат .pdf или jpg и във формат .xls или .xlsx
4. Декларация в оригинал по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни – Приложение № 3 към условията;
5. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата, а за кандидат – община – заповед на кмета;
6. Копие от учредителен акт или устав, когато кандидат/получател е лице, регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел
7. Удостоверение, издадено от Националната агенция за приходите, че ползвателят на помощта няма просрочени задължения, издадено не по-рано от 1 месец, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане и Удостоверение за липса на задължения към общината по седалище на кандидата, издадено не по-рано от 1 месец, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане. (За кандидати общини се изисква от кмета.) Документите се предоставят от всички кандидати във формат „pdf“
8. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ по образец - Приложение № 4 от Условията за кандидатстване. Декларацията се подава от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно. Представя се подписана от кандидата и сканирана във формат .pdf, .jpg, .doc, .docx или .p7s
9. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му;
10. Декларация за липса на основания за отстраняване по образец - Приложение № 5 от Условията за кандидатстване. Декларацията се представя от всички лица с право да представляват предприятието-кандидат, независимо от това дали го представляват заедно и/или поотделно, и/или по друг начин. *Представя се подписана и сканирана във формат .pdf, .zip, .rar или .7z;*
11. Декларация за нередности съгласно Приложение № 6. Декларацията се представя задължително от кандидата - ФЛ, от представляващия и управляващия кандидата ЕТ, търговско дружество или юридическо лице. Когато управляващите кандидата са повече от едно лице, декларацията се попълва и подава по един екземпляр за всички лица от управителните органи на кандидата, а в случай че членове са юридически лица, от техния представител в съответния управителен орган и от прокуристите и търговските пълномощници, когато има такива. *Представя се подписана и сканирана във формат .pdf, .jpg, .doc, .docx или .p7s;*
12. Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП и справка за обобщените параметри на предприятието, което подава декларацията по образец - Приложения № 8 и № 8А от Условията за кандидатстване във формат .pdf или .jpg. Декларацията се изисква от кандидати микро, малки и средни предприятия, като се попълва и подписва от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и декларациите се подписват от всяко от тях. Декларацията се подписва с КЕП при подаването ѝ. Указания за попълване на декларацията и справката към нея са дадени в Приложение № 18 от

⁴ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап се посочват отделно.

Условията за кандидатстване. *Когато тези документи не са представени към датата на подаване на проектното предложение, на етап оценка за АСД следва да бъдат изисквани и представени от кандидата;*

13. Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/разрешително от компетентния орган по околна среда (Регионална инспекция по околната среда и водите/Министерство на околната среда и водите/Басейнова дирекция), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие и/или Закона за водите (когато е приложимо); *Представя се в случаите, когато издаването на документа се изисква по ЗООС и/или по Закона за водите. Представя се във формат .pdf или jpg. Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган, като на етап оценка за АСД следва да бъде изискан и представен и самия документ.*
14. Лицензи, разрешения и/или друг документ, удостоверяващ регистрацията, в случаите на предвидени разходи за дейности и инвестиции, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство, когато не е проверимо в публичните регистри. *Представя се във формат .pdf или jpg.;*
15. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски. *Важни в случай, че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг. Представя се сканиран във формат .pdf или .jpg;*
16. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по ПРСР; *Представя се подписано от кандидата и сканирано във формат .pdf или jpg.*
17. Решение на общински съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на общинския план за развитие, в случай на проект с кандидат за подпомагане община *Представя се подписано от кандидата и сканирано във формат .pdf или jpg.*
18. Решение на общинския съвет за кандидатстване по реда на настоящите условия за кандидатстване (изисква се в случай, че кандидатът е община). *Представя се подписано от кандидата и сканирано във формат .pdf или jpg.*
19. Бизнес план по образец -Приложение № 7, утвърден от изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“. Представя във формат .pdf или jpg, .doc. или .docx. Таблиците от Бизнес плана пообразец- Приложение №7А от Условията за кандидатстване се представят във формат .xls. или .xlsx. *Бизнес план не се изисква в случай на дейности „инвестиции в подобряване на икономическата стойност на горите, в т.ч.: отгледни сечи във високостъблени и семенно възобновени издънкови гори до 40 годишна възраст” от Раздел 13 “Дейности допустими за финансиране“.*
20. Инвентарна книга към датата на подаване на проектно предложение към стратегията за БОМР с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване – в случай на разходи, които представляват дълготрайни материални активи съгласно Закона за счетоводството; Представя във формат .pdf или jpg, .zip, .rar. или 7z. *Не се изисква в случай на дейности „инвестиции в подобряване на икономическата стойност на горите, в т.ч.: отгледни сечи във високостъблени и семенно възобновени издънкови гори до 40 годишна възраст” от Раздел 13 “Дейности допустими за финансиране“.*
21. Справка за дълготрайните активи – приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица и еднолични търговци) ; Представя във формат .pdf или jpg, .zip, .rar. или 7z
22. Документация за възложената обществена поръчка за изпълнение на дейностите по проекта. Документите от проведената съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки процедура следва да бъдат номерирани в долния десен ъгъл.

Изискват се, в случай че проектът включва разходи по буква „ж“ на Раздел 14 „Категории разходи, допустими за финансиране“, извършени преди подаване на проектното предложение от кандидат, който се явява възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки. При извършени плащания преди датата на кандидатстване и след 1.01.2014 г. се представят фактури, платежни нареждания и банкови извлечения за извършените разходи (разходи за хонорари, архитекти, инженери и консултанти, свързани с проекта, извършени преди подаване на проектното предложение) Представят се сканирани във формат .pdf, .jpg, .zip, .rar или .7z;

23. Една независима оферта, която съдържа наименованието на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена, определена в лева или евро с посочен ДДС. Може да бъде представена електронно подписана с КЕП от издателя. *Представя се, в случай че разходът за който се кандидатства е включен в списъка с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които ДФЗ-РА има определени референтни разходи съгласно Приложение № 19 от Условията за кандидатстване и не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за нормативно регламентирани такси.* За кандидати възложители по реда на чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, освен оферта е допустимо и/или извлечение от каталог на производител/доставчик/строител и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи - с предложена цена от производителя/доставчика/строител. Представената оферта следва да е придружена с отправено от кандидата запитване за оферта по образец съгласно Приложение № 9 от Условията за кандидатстване. Допустимите формати за представяне на документите са .pdf, .jpg, .rar, .7z, .zip, .xls, .xlsx, .p7s или .p7m;
24. Най-малко три съпоставими независими оферти, които съдържат наименованието на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена, определена в лева или евро с посочен ДДС. Могат да бъдат представени електронно подписани с КЕП от издателя. *Документите се представят с случай на заявен разход, който не е включен в списъка с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които ДФЗ-РА има определени референтни разходи съгласно Приложение № 19 от Условията за кандидатстване и не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за нормативно регламентирани такси.* Офертите следва да са придружени с отправени от кандидата запитвания за оферти по образец съгласно Приложение № 9 от Условията за кандидатстване. Оферентите на строително-монтажни работи, местни и чуждестранни лица, трябва да бъдат вписани в Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за Камарата на строителите и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите. В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство. В случаите на заявени разходи по букви „б“ и „г“ от т. 1 на Раздел 14 „Категории разходи, допустими за финансиране“ в техническите спецификации на активите следва да се включват и данни за производителността на техниката, машините и/или оборудването. Допустимите формати за представяне на документите са .pdf, .jpg, .rar, .7z, .zip, .xls, .xlsx, .p7s или .p7m;
25. Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител, а когато избраната оферта не е с най-ниска цена се представя и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора му (*важи в случаите, когато кандидатът не се явява възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки*) или решение за определяне на стойността за разхода, за който се кандидатства, с включена обосновка за мотивите, обусловили избора му (*важи в случай, че кандидата планира да провежда процедура за избор на*

изпълнител по реда на чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки и не е избрал най-ниската ценова оферта). Документите се представят подписани от кандидата и сканирани във формат .pdf или .jpg. Всички приложими документи по настоящата точка се прикачат заедно;

26. Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки – обект на инвестицията, включително с посочени марка, модел, цена в лева или евро с посочен ДДС и срок за изпълнение – важи в случаите, когато кандидатът не се явява възложител по чл. 5 и 6 от ЗОП. В случаите на инвестиции за строително-монтажни работи към договорите се прилагат и количествено-стойностни сметки. Документите се представят сканирани във формат .pdf, .jpg, .rar, .7z, .zip, .xls, .xlsx, .
27. Фактури, придружени с платежни нареждания, за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г., ведно с банкови извлечения;
28. Количествено – стойностни сметки за всички предвидени разходи по проекта с изключение на общите разходи. Документите се представят както във формат .xls или .xlsx, така и подписани лично от кандидата и сканирани във формат .pdf или .jpg по образец от Условиата за кандидатстване – Приложение № 15
29. Утвърден горскостопански план или програма (обяснителна записка), включително и планът за дейностите по опазване на горските територии от пожари или лесоустройствен проект, план или програма за гората (обяснителна записка), с която се кандидатства, включително частта с таксационните описания на горите, планираното средногодишно ползване на дървесина от тях и горскостопанските карти. *Изисква се в случаите на проектни предложения включващи дейности по т.4 от Раздел 13 „Дейности допустими за финансиране“.* Представя се във формат .pdf, .jpg, .rar, .7z или .zip.

II. Строително-монтажни работи: строителство, реконструкция, ремонт, рехабилитация

1. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижим имот, или документ за ползване върху имота, или документ за учредено право на строеж върху имота. Кандидата следва да представи документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти, обект на инвестицията, когато проектът ще се изпълнява върху собствен имот. Когато имотът не е собственост на кандидата и в проектното предложение има предвидени разходи за СМР, за които съгласно националното законодателство се изисква учредено право на строеж, кандидата представя документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 6 години от датата на подаване на проектното предложение. В случаите, когато имотът не е собственост на кандидата и в проектното предложение има предвидени разходи за закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения, необходими за подобряване на производството и/или в проектното предложение има предвидени разходи за СМР, за които не се изисква учредено право на строеж съгласно националното законодателство, кандидатът представя документ за ползване на сградата/помещението за срок не по-малко от 6 години считано от датата на подаване на проектното предложение. Документа се представя сканиран във формат .pdf, .jpg, .zip, .rar или .7z;
2. Документ за собственост на горите, с които се кандидатства за подпомагане, придружени със скици на поземлените имоти. Представят се сканирани във формат .pdf, .jpg, .rar, .7z или .zip;
3. Удостоверение за данъчна оценка, издадено в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на проектното предложение. *Важи в случай, че проектът включва разходи за закупуване на земя, сгради и/или друга недвижима собственост.* Представя се сканиран във формат .pdf или .jpg. *Когато към датата на подаване на проектното предложение този документ не е представен или е представен входящ номер на искане за издаване на документа от съответния орган, кандидатът трябва да представи изискуемият документ най-късно на етап оценка за АСД, след изискването му от КППП;*

4. Предварителен договор за покупко-продажба на земя и/или сгради и други недвижими активи. *Изисква се, в случай че с проектното предложение се кандидатства за закупуването на земя и/или сгради и други недвижими активи по буква „а“ от т. 1 на Раздел 14 „Категории разходи, допустими за финансиране“, и в случай че ще бъдат закупени след кандидатстването по реда на настоящата процедура.* Представя се сканиран във формат .pdf или .jpg;

5. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)", в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.) или заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията; Документите се представят във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar или .7z. *Когато към датата на подаване на проектното предложение тези документи не са представени, а е представен входящ номер на искане за издаване от съответния орган, кандидатът трябва да представи документите най-късно на етап оценка за АСД, след изискването му от КППП;*

6. Разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно Закона за устройство на територията/ *Когато към датата на подаване на проектното предложение този документ не е представен, а е представен входящ номер на искане за издаване на документа от съответния орган, кандидатът трябва да представи изискуемият документ най-късно на етап оценка за АСД, след изискването му от КППП;/* или становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно Закона за устройство на територията; *Изисква се, в случай че проектът включва разходи за СМР и за тях не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ.* Документа се представя сканиран във формат .pdf или .jpg. *Когато към датата на подаване на проектното предложение този документ не е представен, а е представен входящ номер на искане за издаване на документа от съответния орган, кандидатът трябва да представи изискуемият документ най-късно на етап оценка за АСД, след изискването му от КППП;*

7. Подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице; *Изискват се, в случай че проектът включва разходи за СМР.* Представят се във формат .xls или .xlsx и подписани от кандидата и сканирани във формат .pdf или .jpg. Също така документите могат да бъдат представени и електронно подписани или архивирани във формати .7z, .rar или .zip;

8. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията за разходи за преместваеми обекти; Представя се във формат .pdf или .jpg. *Когато проектното предложение включва разходи за СМР и към датата на кандидатстване този документ не е представен, а е представен входящ номер на искане за издаване на документа от съответния орган, кандидатът трябва да представи изискуемият документ най-късно на етап оценка за АСД, след изискването му от КППП;*

III. Машини, съоръжения, оборудване и обзавеждане

1. Технологичен/технически проект ведно със схема и описание на технологичния процес, изготвен и заверен от правоспособно лице. *Изисква се в случаите, когато същия не е представен в част „Технологична“ на техническия/работния проект, тъй като проектното предложение не включва разходи за СМР по буква „а“ от т. 1 на Раздел 14 „Категории разходи, допустими за финансиране“, а само разходи по буква „б“ от същия раздел и свързаните с тях.* Представя се сканиран във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar или .7z;

Специфични документи изискуеми за местни поделения на вероизповеданията:

1. Решение на компетентния орган на местното поделение на вероизповеданието за кандидатстване по реда на настоящите условия за кандидатстване. Представя се във формат .pdf или .jpg;
2. Заповед, протокол за избор или решение, издадени или утвърдени от компетентния орган съгласно Устава на БПЦ, които да доказват легитимността на органа за управление. Представя се във формат .pdf или .jpg;
3. Удостоверение от съответния окръжен съд за вписване на местно поделение на вероизповеданието, регистрирано по чл. 20 от Закона за вероизповеданията, когато то не е вписано в Търговския регистър. Представя се във формат .pdf или .jpg.

Други документи:

1. Декларация за изкуствено създадени условия-Приложение №10
2. Декларация за размера на получените държавни помощи независимо от тяхната форма и източник по образец. (Приложение № 11);
3. Отчет за приходи и разходи за предходна финансова година. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“; *(Представя се, в случай че отчетът не е публикуван в Търговския регистър. Не се предоставя от кандидати физически лица).*
4. Годишна данъчна декларация за годината предхождаща годината на кандидатстване. *(Представя се от кандидати физически лица).* Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;
5. Декларация НСИ – Приложение № 12;
6. Декларация за двойно финансиране – Приложение № 13
7. Формуляр за мониторинг съгласно чл. 47, ал. 2, т. 3 от Наредба № 22 - Приложение № 14;
8. Справка - декларация за съществуващия и нает персонал към края на предходната спрямо кандидатстването календарна година-Приложение №16
9. Декларация за липса на свързаност – Приложение № 17;

24. Краен срок за подаване на проектните предложения⁵:

Краен срок за подаване на проектно предложение по настоящата процедура е 23:59 часа на **30.03.2022 година**.

Втора начална дата – 01.09.2022г./при наличен остатъчен бюджет по подмярката /.
Крайна дата на втори прием: 23:59 часа на 31.10.2022 година.

25. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения⁶:

Проектните предложения се подават в ИСУН. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg>.

26. Допълнителна информация:

В проектните предложения се съдържа най-малко следната информация:

⁵ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

⁶ При подаване на хартиен носител.

1. наименование на проектното предложение;
2. данни за кандидата: ЕИК, ЕГН, ЛНЧ (Личен номер на чужденец), документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност), данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН за представляващия (когато е приложимо), седалище (когато е приложимо), адрес по местоживее (когато е приложимо); адрес за кореспонденция, УРН (в случай, че е издадено такова).
3. място на извършване на инвестицията (област, община, УПИ, имот, парцел, отдел, подотдел и др.);
4. декларативна част;
5. стойност на разходите, за които се кандидатства;
6. стойност на субсидията, за която се кандидатства;
7. стойност на разходите и субсидията на междинното плащане, в случай че се кандидатства за такова;
8. сектор на дейността, за която се кандидатства по КИД;
9. код на референтен разход, за който се кандидатства.

В срок от 15 календарни дни от получаване на уведомление за решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ кандидатът има право да подпише административен договор.

Одобрените кандидати по подмярката ще сключат административен договор по образец на ДФЗ – РА.

Договорът урежда правата, задълженията и отговорностите на страните, включително изискванията, свързани със спазване на условията, въз основа на които проектът е получил приоритет, основанията за изискуемост на финансовата помощ и краен срок за започване изпълнението на дейностите и инвестициите по проекта.

Когато при обработката на заявлението за подпомагане бъдат установени съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

При неявяване на кандидата за подписване на предложения му проект на договор за предоставяне на финансова помощ след изтичане на указания срок, той губи правото на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност на следващ прием по тази подмярка.

При необходимост от информация и разяснения кандидатите могат да задават въпроси на електронен адрес: migprespa@gmail.com, в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Отговорите на въпросите и разясненията ще бъдат предоставяни в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, на интернет страницата на МИГ и в ИСУН.

27. Приложения към Условията за кандидатстване:

Приложения за попълване:

1. Приложение № 1 Описание на проектното предложение;
2. Приложение № 2 Таблица за допустими инвестиции и дейности;
3. Приложение № 3 Декларация чл. 19 и 20 от ЗЗЛД;
4. Приложение № 4 Декларация по чл.25,ал.2 от ЗУСЕСИФ
5. Приложение №5 Декларация за липса на основания за отстраняване

6. Приложение № 6 Декларация за нередности;
7. Приложение № 7 и 7А Бизнес план;
8. Приложение № 8 Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП;
9. Приложение №8 А Справка за обобщени параметри на предприятието
10. Приложение № 9 Образец на запитване
11. Приложение № 10 Декларация за изкуствено създадени условия
12. Приложение № 11 Декларация държавни помощи;
13. Приложение № 12 Декларация НСИ;
14. Приложение № 13 Декларация за двойно финансиране;
15. Приложение № 14 Формуляр за мониторинг съгласно чл. 47, ал. 2, т. 3 от Наредба № 22.
16. Приложение №15 Количествено-стойностна сметка
17. Приложение №16 Справка за съществуващ персонал
18. Приложение № 17 Декларация за липса на свързаност.

Приложения за информация:

1. Приложение №18 Указания за попълване на декларация по чл.3,ал.4 от ЗМСП
2. Приложение №19 Списък с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи
3. Приложение №20 Списък на производствата преди индустриалната преработка на дървесината съгласно Обща база за статистическите класификации на икономическите дейности в рамките на Европейската общност, NACE Rev. 1.1:
4. Приложение №21 Разпределение на общините по процент на лесистност