Приложение № 1 към Заповед № РД 09-107/08.02.2021 г.

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**с проектни предложения за предоставяне**

**на безвъзмездна финансова помощ по**

|  |
| --- |
| **Процедура № BG06RDNP001-2.001 „Разширяване на териториалния обхват на Национална служба за съвети в земеделието чрез създаването на мобилни общински центрове (офиси) за консултантски услуги“** |

**по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанството и услуги по заместване в стопанството“ от Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.**

**Европейският земеделски фонд за развитие**

**на селските райони**

**Европа инвестира в селските райони**

****

Съдържание:

[Списък на съкращения: 3](#_Toc62047355)

[Основни термини и дефиниции: 3](#_Toc62047356)

[1. Наименование на програмата: 5](#_Toc62047357)

[2. Наименование на приоритетната ос: 5](#_Toc62047358)

[3. Наименование на процедурата: 5](#_Toc62047359)

[4. Измерения в кодове: 5](#_Toc62047360)

[5. Териториален обхват: 6](#_Toc62047361)

[6. Цели и очаквани резултати: 6](#_Toc62047362)

[7. Индикатори: 6](#_Toc62047363)

[8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: 6](#_Toc62047364)

[9. Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: 7](#_Toc62047365)

[10. Процент на финансиране: 7](#_Toc62047366)

[11. Допустими кандидати: 7](#_Toc62047367)

[11.1. Критерии за недопустимост на кандидатите: 7](#_Toc62047368)

[12. Допустими партньори (ако е приложимо): 9](#_Toc62047369)

[13. Дейности, допустими за финансиране: 9](#_Toc62047370)

[13.1. Допустими дейности: 9](#_Toc62047371)

[13.2. Условия за допустимост на дейностите: 10](#_Toc62047372)

[13.1. Недопустими дейности: 11](#_Toc62047373)

[14. Категории разходи, допустими за финансиране: 11](#_Toc62047374)

[14.1. Допустими разходи: 11](#_Toc62047375)

[14.2. Условия за допустимост на разходите: 12](#_Toc62047376)

[14.3. Недопустими разходи: 14](#_Toc62047377)

[15. Допустими целеви групи (ако е приложимо) 15](#_Toc62047378)

[16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо) 15](#_Toc62047379)

[17. Хоризонтални политики 15](#_Toc62047380)

[18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо) 16](#_Toc62047381)

[19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения 16](#_Toc62047382)

[20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения 16](#_Toc62047383)

[21. Ред за оценяване на проектните предложения 16](#_Toc62047384)

[21.1. Оценка на административно съответствие и допустимост: 16](#_Toc62047385)

[21.2. Техническа и финансова оценка: 19](#_Toc62047386)

[22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения 19](#_Toc62047387)

[23. Начин на подаване на проектните предложения 20](#_Toc62047388)

[24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 21](#_Toc62047389)

[25. Краен срок за подаване на проектните предложения: 22](#_Toc62047390)

[26. Адрес за подаване на проектните предложения: 22](#_Toc62047391)

[27. Допълнителна информация: 22](#_Toc62047392)

[27.1. Процедура за уведомяване на неодобрени и одобрените кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 22](#_Toc62047393)

[28. Приложения към условията за кандидатстване: 25](#_Toc62047394)

# Списък на съкращения:

|  |  |
| --- | --- |
| **БФП** | Безвъзмездна финансова помощ |
| **ДФЕС** | Договор за функциониране на Европейския съюз |
| **ДФЗ-РА** | Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция |
| **ЕС** | Европейски съюз |
| **ЕСИФ** | Европейски структурни и инвестиционни фондове |
| **ЕЗФРСР** | Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони |
| **ЗДДС** | Закон за данък добавена стойност |
| **ЗОП** | Закон за обществените поръчки |
| **ЗПЗП** | Закон за подпомагане на земеделските производители |
| **ЗУСЕСИФ** | Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове |
| **ИСУН 2020** | Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 |
| **КЕП** | Квалифициран електронен подпис |
| **МЗХГ** | Министерство на земеделието, храните и горите |
| **НССЗ** | Национална служба за съвети в земеделието |
| **ОВ** | Официален вестник на ЕС |
| **ПРСР 2014 – 2020** | Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 г. |
| **ПМС** | Постановление на Министерски съвет |
| **РА** | Разплащателна агенция |
| **УО** | Управляващ орган |

# Основни термини и дефиниции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Административно съответствие** | Съответствие с формалните изисквания към документите, които включват: срок на подаване, комплектуваност, спазване на изискуемата форма, валидност и други. |
| **Мобилен офис** | Мобилен общински център (офис) за консултантски услуги, който е самостоятелно териториално звено към НССЗ |
| **Независими оферти** | Оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата:  а) едното участва в управлението на дружеството на другото;  б) съдружници;  в) съвместно контролират пряко трето лице;  г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните;  д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице;  е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо;  ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото. |
| **Нередност** | Всяко нарушение на правото на ЕС или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза. |
| **Датата на учредяване** | Датата на учредяване е първата от следните две дати:  а) датата на първия извършен разход от НССЗ, който е заявен за финансиране, във връзка със създаването и функционирането на мобилните офиси, или  б) датата на назначаване на първия служител на административната структура на мобилните офиси.  Датата на учредяване на мобилните офиси не може да предхожда датата на сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. |
| **Райони на планиране** | „Райони на планиране” са районите определени в чл. 4, ал. 3 на Закона за регионалното развитие. |
| **Встъпително обучение** | „Встъпително обучение” е обучение на служителите (съветниците) на мобилен офис, относно техните отговорности, задължения и задачи във връзка с дейностите, които ще изпълняват като служители на центровете. |
| **Малко земеделско стопанство** | „Малко земеделско стопанство“ е стопанство с икономически размер, измерен в стандартен производствен обем (СПО) от 2 000 до 7 999 евро и регистриран като земеделски стопанин. |
| **Стандартен производствен обем** | Стойността на продукцията, която отговаря на средната стойност за даден район за всеки един земеделски продукт, изчислена в евро. |
| **Съпоставими оферти** | Оферти, които отговарят на запитването за оферта и съдържат еднотипни основни характеристики в зависимост от вида на услугата или доставката за която се отнасят. |
| **Професионалните области: аграрни науки, ветеринарна медицина, икономика, хранително-вкусова промишленост и/или опазване на околната среда** | „Професионалните области: аграрни науки, ветеринарна медицина, икономика, хранително-вкусова промишленост и/или опазване на околната среда” включват следните професионалните направления за висше образование, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 24 юни 2002 г. (обн., ДВ, бр. 64 от 2002 г.):  а. професионално направление „икономика (шифър 3.8.)” към област на висше образование „социални, стопански и правни науки (шифър 3)”;  б. професионални направления „биологически науки (шифър 4.3.)” и „науки за земята (шифър 4.4.)” към област на висше образование „природни науки, математика и информатика (шифър 4)”;  в. професионални направления „биотехнологии (шифър 5.11.)” и „хранителни технологии (шифър 5.12.)” към област на висше образование „технически науки, (шифър 5), както и специалности 5.1.1 "Земеделска техника и технологии" от професионално направление "Машинно инженерство" (шифър 5.1.) и 5.13.5. "Аграрно инженерство" по професионално направление „Общо инженерство" (шифър 5.13) към област на висше образование „технически науки (шифър 5)”;  г. професионални направления „растениевъдство (шифър 6.1.)”, „растителна защита (шифър 6.2.)”, „животновъдство (шифър 6.3.)” и „ветеринарна медицина (шифър 6.4.)” към област на висше образование „Аграрни науки и ветеринарна медицина (шифър 6)”.  За еквивалентни на посочените професионални направления по букви „а“ – „г“ се считат и специалностите, в чиито план на обучение са включени дисциплини, даващи познания по съответното направление с общ хорариум от минимум 150 учебни часа“ |
| **Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.** | Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета |

1. **Наименование на програмата:**

|  |
| --- |
| Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. (ПРСР 2014 – 2020 г.) |

1. **Наименование на приоритетната ос:**

|  |
| --- |
| 1. Приоритет № 2 „Подобряване на жизнеспособността на стопанствата и конкурентоспособността на всички видове земеделие във всички региони; насърчаване на новаторски селскостопански технологии и устойчивото управление на горите“.  1.1. Област с поставен акцент 2А „Подобряване на икономическите резултати на всички земеделски стопанства и улесняване на преструктурирането и модернизирането на стопанствата, особено с оглед на увеличаването на пазарното участие и ориентация и на разнообразяването в селското стопанство“. |

1. **Наименование на процедурата:**

|  |
| --- |
| Процедура чрез подбор на проектни предложения „Разширяване на териториалния обхват на Национална служба за съвети в земеделието чрез създаването на мобилни общински центрове (офиси) за консултантски услуги“ по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанството и услуги по заместване в стопанството“ от ПРСР 2014-2020 г. |

1. **Измерения в кодове:**

|  |
| --- |
| Неприложимо |

1. **Териториален обхват:**

|  |
| --- |
| Дейностите по настоящата процедура ще се изпълняват на територията на Република България. |

**6. Цели и очаквани резултати:**

|  |
| --- |
| Подпомагането по процедурата е насочено към създаване на консултантски капацитет на общинско ниво чрез разширяване на териториалния обхват на НССЗ посредством създаване на мобилни общински центрове (офиси) за консултантски услуги.  Чрез повишаване на консултантския капацитет на НССЗ и разширяване на териториалния обхват на предоставяните съветнически услуги се цели да се осигури достъп на по-голям брой земеделски стопани до качествени консултантски услуги свързани с устойчивото управление и ефективността на земеделските стопанствата.  **Очаквани резултати:**  С изпълнението на дейностите по процедурата:   * ще се улесни достъпа на малките земеделски стопанства до съветнически услуги; * ще се подобри капацитета на участниците в организацията за трансфер на знания и иновации; * ще се повиши квалификацията и управленските умения на земеделските производители, тяхната осведоменост и подобряване на управлението на риска в стопанствата им. |

**7. Индикатори:**

|  |
| --- |
| В съответствие с планираното изпълнение на ПРСР 2014-2020 г. на основата на определените нужди по области с поставен акцент, изпълнението на дейностите по подмярката следва да допринася за постигането на един или няколко от следните показатели:  **Показатели за изпълнение:**  **Област с поставен акцент 2А:**  1. Общо публични разходи (Показател О1);  2. Общ размер на инвестициите (Показател О2);  3. Брой на действията/операциите, получаващи подкрепа (Показател О3).  **Целеви показатели:**  4. Брой на консултираните бенефициери (О.13).  За постигане на целта на подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ се планира да бъдат създадени до 50 мобилни общински центрове (офиси), които ще обслужват и консултират за целия период на изпълнение на проекта директно около 15 000 земеделски производители (300 бр. средно на офис), като заедно с участниците в информационни събития общият брой на възползвалите се от услугите на мобилните офиси ще надхвърли 20 000 бр. (400 бр. средно на офис).  **ВАЖНО:**  **Информацията по посочените показатели се отчита общо в съответствие с постигнатия напредък по изпълнение на подмярката. Раздел № 8 „Индикатори“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 не се попълва от кандидата.** |

**8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата възлиза на 11 734 800 лв.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Общ размер на безвъзмездна финансова помощ** | **Средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР)** | **Национално съфинансиране** | | 11 734 800 лв.  (100%) | 9 974 580 лв.  (85 %) | 1 760 220 лв.   1. %) | |

**9. Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:**

|  |
| --- |
| 1. По процедурата не е предвиден минимален размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) за едно проектно предложение.  2. Максималният размер на безвъзмездната помощ за кандидата за целия период за прилагане на процедурата възлиза на 11 734 800 лв.  3. Максималният размер на допустимите разходи за създаване и функциониране на един мобилен офис, включен в проектно предложение, е не повече от 500 000 лв. В този максимален размер не се включват разходи за координатори на регионално и централно ниво, предвидени по проекта. |

**10.** **Процент на финансиране:**

|  |
| --- |
| 1. Безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура е в размер на:  а) 100 на сто от размера на допустимите разходи от датата на учредяването на мобилните офиси до изтичане на една година от тази дата;  б) 95 на сто от размера на допустимите разходи за втора година;  в) 90 на сто от размера на допустимите разходи за трета година;  г) 85 на сто от размера на допустимите разходи за четвърта година;  д) 80 на сто от размера на допустимите разходи за пета година. |

**11. Допустими кандидати:**

|  |
| --- |
| Допустим кандидат по настоящата процедура е Национална служба за съвети в земеделието. |

**11.1. Критерии за недопустимост на кандидатите:**

|  |
| --- |
| Кандидатите не могат да участват в процедурата чрез подбор на проектни предложения и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай че са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), както следва:  1. Съгласно чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в процедура чрез подбор не могат да участват и безвъзмездна финансова помощ (БФП) не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 54 от ЗОП или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ. Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от Постановление № 162 на Министерския съвет от 2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г. (ПМС № 162/2016 г.).  Потенциалните кандидати не могат да участват в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай че:  1.1. са осъдени 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;  1.2. са осъдени с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1, в друга държава членка или трета страна;  1.3. имат 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 кандидата, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;  1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;  1.5. с акт на компетентен орган е установено, че:  а) са представили документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и критериите за оценка;  б) не са предоставили изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост;  1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение 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 или участникът е установен;  1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;  1.8. не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.  2. Основанията по т. 1.1, 1.2 и 1.7 се отнасят за лицата, които представляват кандидата.  3. Съответствието с изискванията по т. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 и 1.8 се доказват при кандидатстване с декларация съгласно Приложение № 1.  4. Точка 1.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.  5. Преди сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка, относно същите:  а) с официални документи, издадени от съответните компетентни органи - за обстоятелствата, за които такива документи се издават, или заверени копия от тях, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление;  б) с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.  6. По отношение обстоятелствата за отстраняване, посочени в чл. 54 от ЗОП кандидатът има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност съгласно чл. 56 от ЗОП, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.  7. Не се дава предимство, а даденото предимство се отнема, когато се установи, че кандидатът/бенефициентът е създал изкуствено условията, необходими за получаване на това предимство, в противоречие с целите на европейското право и българското законодателство в областта на допустимите за подпомагане дейности по настоящите Условия за кандидатстване. |

**12. Допустими партньори (ако е приложимо):**

|  |
| --- |
| Неприложимо |

**13. Дейности, допустими за финансиране:**

**13.1. Допустими дейности:**

|  |
| --- |
| 1. По процедурата се подпомага създаването на мобилни общински центрове за консултантски услуги (мобилни офиси), които са самостоятелни териториални звена към НССЗ и допълват дейността на областните им офиси.  2. Мобилните офиси за консултантски услуги ще извършват основно следните дейности:  а) предоставяне на съвети и консултации на малки земеделски стопанства;  б) организиране на информационни събития за малки земеделски стопанства в различни населени места;  в) посещение на малки земеделски стопанства за разясняване на условията за кандидатстване по Тематичната подпрограма и по други мерки, финансирани чрез ЕЗФРСР;  г) предоставяне на други съвети и консултации, пряко свързани с дейността на земеделските стопанства.  3. Допустими по настоящата процедура са проекти, включващи следните дейности:  3.1. Създаване на мобилни офиси за консултантски услуги, в т.ч.  а) наемане на помещения;  б) закупуване на автомобили, оборудване, обзавеждане и софтуерни продукти.  3.2. Функциониране на мобилните офиси за първите пет години, считани от датата на тяхното учредяване, в т.ч.  а) назначаване на служители – до двама съветници за всеки мобилен офис, по един регионален координатор за районите на планиране и двама координатори на централно ниво;  б) ресурсно обезпечаване на създадените мобилни офиси.  3.3. Провеждане на информационни събития в т.ч.  а) организиране и провеждане на информационни събития;  б) изготвяне и отпечатване на информационни материали.  4. Местоположението и териториалният обхват на мобилните офиси, които НССЗ може да създаде са определени в Приложение № 2 към настоящите условия за кандидатстване.  5. Национална служба за съвети в земеделието има право да обедини териториалния обхват на два мобилни офиси, от определените в Приложение № 2 в един общ мобилен офис, само в случай че двата мобилни офиса имат обща териториална граница.  6. Национална служба за съвети в земеделието може да подаде повече от едно проектно предложение, включващо разширяването на териториалния обхват на НССЗ чрез създаване на един или повече мобилни офиси.  **ВАЖНО:**  **7. Допустими за финансиране по настоящата процедура са до 50 мобилни офиса в рамките на наличния бюджет съгласно Раздел № 8 „Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата“.**  **8. Кандидатът представя подробни мотиви за включване на всяка една от предвидените за подпомагане дейности и съответстващи разходи в проектното предложение, в раздел № 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ във формуляра за кандидатстване в ИСУН2020.** |

**13.2. Условия за допустимост на дейностите:**

|  |
| --- |
| 1. За да бъдат допустими за финансиране по настоящата процедура мобилните офиси трябва да отговарят на поне едно от следните условия за териториален обхват:  а) да обхващат минимум две съседни общини или;  б) общината, в която е разположен мобилния офис е извън населено място, което е административен център на област.  2. Териториалният обхват на мобилния офис не може да включва община, която включва населено място, което е административен център на област.  3. Кандидатът по процедурата представя детайлна информация за заявените за подпомагане дейности чрез индивидуален финансов план-програма (Приложение № 3) за всеки един мобилен офис, включен в рамките на проектното предложение.  4. В индивидуалния финансов план-програма се определя населеното място, в което ще бъде седалището на всеки един мобилен офис, включен в проектното предложение. При изпълнение на одобрен проект по процедура е допустимо седалището на мобилния офис да бъде променяно в случай, че такава промяна е необходима.  5. Във всеки мобилен офис могат да бъдат назначени до двама служители (съветници) на трудов договор за минимум четири работни часа на ден на служител.  6. Общата административна структура на мобилните офиси се определя в Правилника за устройството и дейността на Националната служба за съвети в земеделието (обн. ДВ. бр. 65 от 8 Август 2000 г.) и включва:  а) до двама служители (съветници) за всеки един от одобрените за финансиране по процедурата мобилни офиси;  б) максимум по един регионален координатор за всеки район на планиране;  в) до двама координатори на централно ниво.  7. Всеки служител в Административната структура на мобилните офиси в т.ч. съветниците, регионалните координатори и координаторите на централно ниво, които са обект на подпомагане по процедурата, трябва да отговаря на следните условия:  а) да е с висше oбразование, с минимална образователна степен – бакалавър;  б) да е с професионална квалификация в една от следните професионалните области: аграрни науки, ветеринарна медицина, икономика, хранително-вкусова промишленост и/или опазване на околната среда;  в) да притежава валидно свидетелство за управление на моторно превозно средство категория „В“.  8. Всеки служител (съветник) на мобилен офис и координатор на регионално или централно ниво трябва:  а) в срок до 1 месец от своето назначаване да премине встъпително обучение от минимум 8 учебни часа;  б) в срок до 12 месеца от своето назначаване да премине обучение от минимум 18 учебни часа по опазване на околната среда, в т.ч. относно смекчаване на последиците от изменението на климата и адаптиране към него, биологичното разнообразие и опазването на водите.  9. Подборът на служителите в административната структура на мобилния офис се извършва с конкурс при спазване разпоредбите на трудовото законодателство и съгласно актуалната към датата на стартиране на конкурса „Процедура за подбор и определяне на възнагражденията на експертите в административната структура на мобилните офиси“.  10. Всички съветници в мобилните офиси, както и координаторите на регионално и централно ниво се назначават на срочни трудови договори със срок на действие до крайната дата на изпълнение на проектното предложение. Срокът на изпитване се определя в „Процедура за подбор и определяне на възнагражденията на експертите в административната структура на мобилните офиси“.  11. Национална служба за съвети в земеделието прилага съответните процедури по ЗОП във връзка със създаването и функционирането на мобилните офиси, предмет на подпомагане по настоящата процедура.  12. Държавен фонд „Земеделие” – Разплащателна агенция, осъществява предварителна проверка и последващ контрол върху обществените поръчки съгласно утвърдена от изпълнителния директор на ДФЗ-РА Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки и процедури за избор с публична покана за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.  **ВАЖНО:**  **13. Осигуряването на съответствие с изискванията на трудовото законодателство и спазването на неговите разпоредби е отговорност и задължение на кандидата.**  **14. В Раздел 11 „****Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ във формуляра за кандидатстване в ИСУН, кандидатът представя мотиви за включване на координатори на регионално и/или централно ниво, включително представя информация относно техните задължения и отговорности, като посочва мобилните офиси, за чиято координация ще са отговорни.** |

**13.3.** **Недопустими дейности:**

|  |
| --- |
| 1. Съгласно чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на дейности и разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента. 2. Финансова помощ не се предоставя за проекти, включващи дейности, които не отговарят на Европейското и национално законодателство. 3. Финансова помощ не се предоставя за дейности, извършени преди сключване на административния договор. 4. Дейности на структурните звена на НССЗ, които не са свързани със създаването и функционирането на мобилните офиси по проекта не са допустими за финансиране. |

1. **Категории разходи, допустими за финансиране:**

**14.1. Допустими разходи:**

|  |
| --- |
| 1. Разходи за закупуване на дълготрайни материални и нематериални активи, пряко свързани със създаването и функционирането на мобилните общински центрове (офиси) в т.ч. разходи за софтуерни продукти, оборудване, обзавеждане и закупуване на автомобили;  2. Разходи за наем на помещения, които ще се ползват за целите на функциониране на мобилните офиси;  3. Разходи за възнаграждения на служителите (съветниците) в мобилните офиси и за координаторите на регионално и централно ниво, в т.ч. осигуровки за сметка на работодател;  4. Оперативни разходи свързани със създаването и функционирането на мобилните офиси в т.ч. за гориво, комуникации, текущи ремонтни дейности, офис консумативи и командировъчни разходи за служителите, назначени по проекта (съветници в мобилните офиси и координатори на регионално и централно ниво) и други;  5. Разходи за изработване, отпечатване и разпространение на информационни материали и за провеждане на информационни мероприятия, свързани с дейността на центровете.  **ВАЖНО:**  **6. Кандидатът, в качеството му на възложител по чл. 5 и 6 от ЗОП доказва обосноваността на разходите по т. 1 и 5 чрез представяне на три независими оферти, които се събират чрез прилагане на принципа на пазарни консултации съгласно ЗОП, като публикува на профила на купувача информация относно вида на услугата или доставката, която ще бъде заявена за финансиране, придружена от техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива. Кандидатът определя подходящ срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.** |

**14.2. Условия за допустимост на разходите:**

|  |
| --- |
| 1. Безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура в частта оперативни разходи по т. 4 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ се предоставя чрез прилагане на единна ставка, определена като процент от допустимите разходи за възнаграждения и осигуровки за сметка на работодател на основание чл. 67, § 1, буква „г“ от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. и възстановяване на действително направени и платени допустими разходи за всички останали категории допустими разходи.  2. Разходите са допустими, ако са извършени след датата на сключване на Административния договор.  3. Допустими за подпомагане са само основателни разходи, включени в проектното предложение.  4. Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, за да бъдат допустими, разходите по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да отговарят едновременно на следните условия:  а) разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма;  б) разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 и в одобрения проект категории разходи;  в) разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги;  г) разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;  д) разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;  е) за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;  ж) разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.  5. Разходите за възнаграждения по т. 3 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ са допустими до размера, определен съгласно методика (Приложение № 4). Тези разходи са допустими при условие, че се отнасят за лицата, изпълняващи дейности, свързани с функционирането на мобилните офиси.  6. За всеки заявен за финансиране разход по т. 1 и 5 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“, кандидатът представя най-малко три съпоставими независими оферти, които съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена в левове или евро с посочен ДДС.  7. За всеки заявен за финансиране разход по т. 2 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“, кандидатът представя най-малко две съпоставими независими оферти, които съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена в левове или евро с посочен ДДС. Размерът на допустимите разходи по т. 2 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ не може да надхвърля 379 лв. без ДДС за едно помещение, което ще се използва за целите на функциониране на един мобилен офис.За целите на настоящата процедура за съпоставима оферта се приема и уведомление, издадено от общинска администрация, съдържащо електронна поща, срок на валидност, датата на издаване, подпис, предмет на решение за предоставяне правото на ползване, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена в левове или евро с посочен ДДС.  8. Допустимо е наемане на едно помещение за целите на функциониране на един мобилен офис. Съпоставимите оферти по т. 7 могат да се отнасят за помещения, разположени в населено място/населени места, попадащо/попадащи в териториалния обхват на мобилния офис.  9. Оперативните разходи по т. 4 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ се определят като единна ставка от 15 на сто от размера на допустимите за подпомагане разходи за възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя, за съветниците в мобилните офиси и координатори на регионално и централно ниво, които са предвидени в проектното предложение.  10. Оценителната комисия извършва оценка на основателността на предложените за финансиране разходи:  10.1. по т. 1, 2, 3 и т. 5 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“, посочени във финансовия план-програма, чрез сравняване на представени независими оферти и/или прогнозни разходи с максималния размер, посочен за конкретния вид разход.  10.2. По т. 4 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“, чрез прилагане на определения в т. 9 лимит спрямо общия размер на допустимите за подпомагане разходи по т. 3 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ за всяка година от изпълнение на проекта.  11. В случаите по т. 6 оферентите, когато са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър или регистъра на Юридическите лица с нестопанска цел към Агенцията за вписване, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.  12. Разходите за възнаграждения на служителите в административната структура на мобилните офиси са допустими за персонал, нает от НССЗ при спазване на условията за наемане, посочени в раздел 13.2 „Условия за допустимост на дейностите“, единствено за целите на проекта, на трудов договор за минимум 4 работни часа на ден и включват индивидуална работна заплата, допълнителни възнаграждения за придобит трудов стаж, професионален опит и за постигнати резултати по реда на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (Обн., ДВ, бр.49 от 2012 г.), задължителни осигурителни вноски съгласно Кодекс за социалното осигуряване и Закон за здравното осигуряване за сметка на работодателя, други дължими обезщетения от работодателя, определени в съответствие с националното законодателство.  13. Автомобилите, които ще се закупуват, като част от допустимите разходи по т. 1 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ трябва да бъдат стриктно свързани с дейността на мобилния офис (включително на дейностите на административната структура на мобилните офиси), както и да са с мощност не повече от 100 kW. Разходите за закупуване на автомобили не могат да превишават 35 000 лева без ДДС за едно превозно средство. Броят на допустимите за подпомагане автомобили не може да надвишава сбора от броя на мобилните офиси и броя на координаторите на централно и регионално ниво, предвидени в проектното предложение.  **ВАЖНО:**  **14. Разходи, включени в проектното предложение, които не са обосновани във формуляра за кандидатстване в ИСУН2020, ще бъде премахнати от бюджета на проекта (т. 5 от формуляра за кандидатстване) служебно от оценителната комисия.**  **15. Разходите за координатори на регионално и централно ниво се заявяват в таблица на заявените разходи № 2 към Приложение № 8 „Основна информация и таблица на заявените разходи“.** |

**14.3. Недопустими разходи:**

|  |
| --- |
| 1. Разходи за обикновена подмяна;  2. Разходи за закупуване на дълготрайни материални активи втора употреба, в т.ч. техника, автомобили или оборудване;  3. Разходи свързани с договор за лизинг, като печалба за лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи, разходи за неустойки и такси и други разходи, свързани с договора за лизинг;  4. Глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;  5. Комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;  6. Възстановим данък върху добавената стойност;  7. Разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;  8. Разходи, свързани с възнаграждения и обезщетения на персонала, които не са задължителни по силата на нормативен акт (с изключение на допълнително възнаграждение за постигнати резултати по реда на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (Обн., ДВ, бр.49 от 2012 г.);  9. Разходи за закупуване на земя и сгради;  10. Разходи за лихви, комисионни, неустойки и такси по обслужване на кредити;  разходи, извършени от НССЗ, които не са свързани с дейността на мобилните общински центрове.  11. Разходи за командировки, надвишаващи стойностите, определени в Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г. (ДВ, бр. 11 от 1987 г.) и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с Постановление № 115 на Министерския съвет от 2004 г. (ДВ, бр. 50 от 2004 г.  12. Разходи за информираност и публичност по реда на тази процедура посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г., които не отговарят на изискванията, посочени в Наръчника, съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 – 2020 г. и съгласно приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (OB, L 2274, 31 юли 2014 г.), наричан по-нататък „Регламент № 1305/2013“ и Регламент за изпълнение 669/2016 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (OB, L 115, 29 април 2016 г.);  13. Разходи, платени преди сключване на административния договор и след крайния срок за изпълнение и отчитане на проекта;  14. Разходи, платени след срока за подаване на искането за окончателно плащане;  15. Разходи платени в брой с изключение на оперативни разходи, които се изплащат съгласно условието по т. 9 от Раздел 14.2 „Условия за допустимост на разходите“;  16. Принос в натура;  17. Разходи за които е получено финансиране от националния бюджет или бюджета на Европейския съюз;  18. Разходи за координатори на регионално и централно ниво на дейността на НССЗ за функциониране на областните офиси. |

1. **Допустими целеви групи (ако е приложимо)**

|  |
| --- |
| Неприложимо |

1. **Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)**

|  |
| --- |
| 1. Определението на понятието „несъвместима държавна помощ” се съдържа в чл. 107, пар. 1 от ДФЕС. Несъвместима държавна помощ е всяка помощ, предоставена от държавата-членка, под каквато и да било форма, която нарушава или предизвиква опасност от нарушаване на конкуренцията, поради поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на определени стоки, доколкото се засяга търговията между държавите-членки на ЕС. По правило предоставянето на държавни помощи е забранено като изключенията от тази забрана са нормативно уредени. Предоставянето на безвъзмездна финансова помощ се извършва в съответствие с европейското и национално законодателство в областта на държавните помощи.  2. На ниво кандидат подпомагането по настоящата процедура не представлява държавна помощ. Допустим кандидат по процедурата е НССЗ, като административни структури – част от изпълнителната власт, не осъществяват стопанска дейност и по отношение на тях не е налице държавна помощ.  3. Във връзка с т. 2, кандидатът подава към проектното предложение декларация за извършване на стопанска дейност съгласно Приложение № 5.  4. В съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕСИФ, разходите, които не са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, не са допустими за финансиране от ПРСР 2014 - 2020 г. и няма да бъдат възстановявани със средства от ПРСР 2014 – 2020 г. |

1. **Хоризонтални политики**

|  |
| --- |
| 1. Изпълнението на дейностите по настоящата процедура следва да е в съответствие с политиката на ЕС за равенство между половете, недискриминация и устойчиво развитие.  2. По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения със следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:  а) равнопоставеност и недопускане на дискриминацията - насърчаване на равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. Европейският съюз насърчава равнопоставеността както между мъжете и жените, така и между представителите на различните малцинствени групи и се стреми да отстрани всички дейности, водещи до неравнопоставеност. В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички кандидати, които отговарят на изискванията, посочени в настоящите условия, независимо от техния пол, етническа принадлежност или увреждания.  б) устойчиво развитие – подкрепа за проектни предложения, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях.  3. В т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020, кандидатът следва да аргументира как предложените дейности съответстват и допринасят за реализиране на хоризонталните политики.  4. Коректното изпълнение на проекта гарантира спазването на хоризонталните политики на ЕС. |

1. **Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)**

Одобреният проект се изпълнява в срок от датата на сключване на административния договор за предоставяне на финансова помощ до 60 месеца от датата на учредяване на мобилните офиси, но не по-късно от 1 септември 2025 г.

1. **Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения**

Неприложимо

1. **Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения**

Неприложимо

1. **Ред за оценяване на проектните предложения**

|  |
| --- |
| 1. Оценката на проектните предложения се извършва при спазване на реда, определен в Закона за подпомагане на земеделските производители, ЗУСЕСИФ, ПМС № 162/2016 г. и приложимото Европейско законодателство.  2. Оценката и класирането на проектните предложения по настоящата процедура се извършват от оценителна комисия, назначена със заповед на Ръководителя на УО на ПРСР 2014 - 2020 г.  3. Оценката се извършва в Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН2020) и се документира чрез попълването на оценителни листове.  4. Оценката на проектните предложения включва:  а) Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;  б) Етап 2: Техническа и финансова оценка. |

## 21.1. Оценка на административно съответствие и допустимост:

|  |
| --- |
| * + 1. В процеса на оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата, ще се извършват следните проверки:   1.1 проектното предложение отнася ли се за обявената процедура за подбор на проекти;  1.2 формулярът за кандидатстване попълнен ли е съгласно изискванията;  1.3 представени ли са всички документи, посочени в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ и попълнени ли са съгласно изискванията;  1.4 съответстват ли дейностите и разходите с критериите за допустимост;  1.5 основателни ли са заявените за подпомагане разходи.  2. Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва въз основа на критериите съгласно настоящите условия за кандидатстване, посредством контролен лист Приложение № 6.  3. Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на техническа и финансова оценка.  4. Като част от проверката за административно съответствие и допустимост оценителната комисия може да извърши посещение на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи, като:  4.1 посещението на място се извършва в присъствието на кандидата или на упълномощен негов представител след предварително уведомление чрез ИСУН2020 за датата и часа на предстоящата проверка;  4.2 след приключване на посещението на място, представителите на оценителната комисията изготвят протокол с резултатите от посещението и го представя за подпис на кандидата или на упълномощен негов представител, който има право да напише в него обяснения и възражения по направените констатации;  4.3 екземпляр от протокола по т. 4.2 се предоставя на кандидата или на упълномощен негов представител веднага след приключване на посещението на място;  4.4 в случай че кандидатът или упълномощен негов представител не е открит или откаже да подпише протокола при извършване на посещението на място, оценителната комисия уведомява кандидата, като му изпраща копие от протокола чрез ИСУН2020;  4.5 в едноседмичен срок от получаването на протокола по т. 4.4 за посещението на място, кандидатът може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред оценителната комисия.  5. Когато при оценката за административно съответствие и допустимост се установи липса на документи или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН2020 за установените липси/нередовности и определя 15-дневен срок за тяхното отстраняване, считано от уведомяването.  6. 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.  7. След приключване на оценката на административно съответствие и допустимост, на интернет страницата на МЗХГ (https://www.mzh.government.bg/bg/) и в публичния модул на ИСУН2020, раздел „Справки“ - „Резултати от проверка за АСД“ се публикува списък с проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка с посочени основания за това. За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка по предходното изречение, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.  8. Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне могат да подадат писмени възражения чрез ИСУН2020 срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на управляващия орган по ПРСР 2014-2020 г. в едноседмичен срок от съобщението.  9. Процедурата за разглеждане на възраженията протича по реда на чл. 18 от ПМС № 162/2016 г. Когато кандидатът не подаде възражение проектното предложение се включва в списъка на предложените за отхвърляне проектни предложения.  10. Кандидатът може по всяко време да оттегли изцяло или частично проектното предложение или приложените към него документи като подаде писмено искане до ръководителя на управляващия орган по ПРСР 2014-2020 г. или чрез системата ИСУН2020. Това обстоятелство се отбелязва в ИСУН2020 от потребител на системата със съответните права. Оттеглянето поставя кандидата в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи или на част от тях.  11. В случай, че кандидатът е подал повече от едно проектно предложение в рамките на една процедура за един и същ обект/обекти, предмет на подпомагане, на оценка подлежи единствено последното подадено по време проектно предложение. С подаване на всяко следващо проектно предложение в срока на обявения прием, предходно подаденото проектно предложение по същата процедура се счита за оттеглено.  12. Когато кандидатът е уведомен от оценителната комисия за случаи на несъответствия и/или нередовност в документите в проектното предложение или когато кандидатът е уведомен за намерението на оценителната комисия да извърши посещение на място, или когато при проверката/посещението на място се установи нередовност, не се разрешава оттегляне по отношение на частите на тези документи, засегнати от нередовността. В тези случаи оценителната комисия писмено уведомява кандидата за решението си по направеното искане за оттегляне.  13. При оттегляне изцяло на проектно предложение, което не попада в обхвата на т. 12, ръководителят на управляващия орган по ПРСР 2014-2020 г. прекратява образуваното пред него административно производство, а кандидатът има право да подаде ново проектно предложение за същата инвестиция, в случай че е обявена нова процедура за подбор по подмярката.  14. Проектното предложение може да бъде поправяно по всяко време след подаването само в случай на очевидни фактически грешки.  15. За очевидни фактически грешки се признават тези, които могат да бъдат непосредствено установени при техническа проверка на информацията, съдържаща се в документите към проектното предложение при условие, че кандидатът е действал добросъвестно.  16. Поправката в проектното предложение се извършва от оценителната комисия до приключване на работата й, а след решение за предоставяне на БФП - от определени от ръководителя на управляващия орган по ПРСР 2014-2020 г. служители.  17. Не се допуска поправяне на проектното предложение и представените от кандидата документи към него извън хипотезата по т. 14.  18. Когато е допуснато частично оттегляне, новите обстоятелства не се вземат под внимание, ако водят или биха довели до увеличаване на определения от оценителната комисия брой точки по критериите за подбор, както и ако биха довели до определяне на по-голям размер на финансовата помощ.  19. Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:  19.1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;  19.2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложени разходи;  19.3. дублиране на разходи;  19.4. неспазване на други правила или ограничения по отношение на заложени процентни съотношения/прагове на разходите в условията за кандидатстване;  19.5. несъответствие с приложимите задължения, установени от правото на Съюза или националното право или от програмата за развитие на селските райони, в съответствие изискванията на Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година;  19.6. неоснователност на разходите.  20. Корекциите по т. 19.2 и т. 19.3 се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата.  21. Корекциите по т. 19 не могат да водят до:  а) увеличаване на размера на БФП, предвидена в подаденото проектно предложение;  б) невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;  в) подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗУСЕСИФ.  22. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правноорганизационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване качеството на първоначалното проектно предложение. |

## 21.2. Техническа и финансова оценка:

|  |
| --- |
| 1. Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.  2. Техническата и финансова оценка на проектните предложения по процедурата се извършва по критерии за оценка съгласно Раздел № 22 „Критерии и методика за оценка на проектни предложения“ и указанията, разписани в Приложение № 7 към Условията за кандидатстване.  3. Когато при оценката се установят обстоятелства, които изискват допълнителна пояснителна информация, комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН 2020 и определя срок за представяне на информацията.  4. Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на оценителната комисия, като информацията не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на първоначалното проектно предложение. или биха оказали влияние върху тежестта на критериите за оценка.  5. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки.  6. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правноорганизационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване качеството на първоначалното проектно предложение.  **ВАЖНО:**  **7. В процеса на техническа и финансова оценка председателят на комисията осигурява единен подход при прилагане на критериите и методиката за оценка, посочени в Раздел 22 „Критерии и методика за оценка на проектни предложения“.** |

**22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Оценката по настоящата процедура се извършва въз основа на критерии за подбор, одобрени от Комитета за наблюдение на ПРСР 2014 – 2020 г.  2. Критерии за подбор на проектни предложения:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№** | **Приоритет/Критерии за подбор** | **Макс. брой точки** | | **1** | **Приоритет № 1: Население в териториалния обхват на офиса** | **30** | | 1.1 | Териториалният обхват на мобилния офис, предвиден в проектното предложение, обхваща население под 10 000 души | 10 | | 1.2 | Териториалният обхват на мобилния офис, предвиден в проектното предложение, обхваща население от 10 001 до 15 000 души | 15 | | 1.3 | Териториалният обхват на мобилния офис, предвиден в проектното предложение, обхваща население от 15 001 до 30 000 души | 25 | | 1.4 | Териториалният обхват на мобилния офис, предвиден в проектното предложение, обхваща население над 30 001 души | 30 | | **2** | **Приоритет № 2: Общ брой земеделски стопанства в териториалния обхват на офиса** | **60** | | 2.1 | Териториалният обхват на офиса, предвиден в проектното предложение, обхваща под 300 земеделски стопанства | 15 | | 2.2 | Териториалният обхват на офиса, предвиден в проектното предложение, обхваща от 300 до 700 земеделски стопанства | 25 | | 2.3 | Териториалният обхват на офиса, предвиден в проектното предложение, обхваща от 701 до 1 000 земеделски стопанства | 40 | | 2.4 | Териториалният обхват на офиса, предвиден в проектното предложение, обхваща над 1 000 земеделски стопанства | 60 | | **3** | **Приоритет № 3: Разстояние от общински център за разполагане на офиса до областен център в териториалния обхват на офиса** | **10** | | 3.1 | Разстоянието от най-отдалечения общински център в обхвата на мобилния офис до областния център, попадащ в съответния обхват е под 20 км | 2 | | 3.2 | Разстоянието от най-отдалечения общински център в обхвата на мобилния офис до областния център, попадащ в съответния обхват е от 21 км до 30 км | 4 | | 3.3 | Разстоянието от най-отдалечения общински център в обхвата на мобилния офис до областния център, попадащ в съответния обхват е от 31 км до 40 км | 6 | | 3.4 | Разстоянието от най-отдалечения общински център в обхвата на мобилния офис до областния център, попадащ в съответния обхват е от 41 км до 50 км | 8 | | 3.5 | Разстоянието от най-отдалечения общински център в обхвата на мобилния офис до областния център, попадащ в съответния обхват е над 50 км | 10 | | **Максимален брой точки** | | **100** |   **3. Методика за оценка проектни предложения**:  3.1. Минимален брой точки за един мобилен офис и едно проектно предложение – 29.  3.2. В случай на проектни предложения, включващи изграждане и функциониране на повече от един мобилен офис, оценката на проектното предложение се формира като средноаритметичен сбор от оценките на отделните допустими за подпомагане мобилни офиси.  3.3. Съответствието с минималните изисквания по критериите за подбор по Приоритет № 1 се преценяват въз основа на данни на НСИ за населението на Република България към 2019 година.  3.4. Съответствието с минималните изисквания по критериите за подбор по Приоритет № 2 се преценяват въз основа на данни от преброяване на земеделските стопанства в страната за 2010 година по данни на Агростатистика към МЗХГ.  3.5. Разстоянието по критерии за подбор 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5 (Приоритет № 3) се изчислява въз основа на най-краткия възможен маршрут по републиканската пътна мрежа по данни от https://www.google.bg/maps/. |

**23. Начин на подаване на проектните предложения**

|  |
| --- |
| 1. Кандидатстването се извършва единствено чрез електронно подадено проектно предложение в ИСУН2020.  2. С квалифициран електронен подпис, наричан по-нататък „КЕП“, лице с право да представлява НССЗ подписва единствено електронния формуляр, което удостоверява достоверността на всички приложени документи. НССЗ подписва формуляра с валиден КЕП към датата на кандидатстване с титуляр и автор - физическото лице, което е представител на НССЗ или КЕП с титуляр НССЗ, като автор на подписа в този случай следва да е представителя на кандидата. Когато проектното предложение се подава от упълномощено лице, се прилага изрично нотариално заверено пълномощно и формулярът се подписва с КЕП на упълномощеното лице.  3. Документите се прилагат към формуляра за кандидатстване във формат „рdf“, „xls/xlsx“, „doc/docx или друг формат, указан в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“. Оригиналите на документите се съхраняват от НССЗ и се представят при поискване.  4. Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от НССЗ в резултат на допълнително искане от Оценителната комисия, 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. Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон (обн., ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.  5. Национална служба за съвети в земеделието трябва да посочи електронен адрес, който да е асоцииран към профила й в ИСУН2020 и не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка.  6. Кореспонденцията и уведомленията във връзка с оценката на проектното предложение се осъществяват през ИСУН2020 чрез електронния профил на НССЗ.  7. За дата на получаване на кореспонденцията и уведомленията се счита датата на изпращането им чрез ИСУН2020. Сроковете започват да текат за НССЗ от изпращането на съответната кореспонденция и уведомление от оценителната комисия в ИСУН 2020.  8. От НССЗ не може да се изисква представяне на документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен регистър или когато информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на МЗХГ по служебен път.  9. Не се изисква представяне на документи, които вече са предоставени и срокът им на валидност не е изтекъл.  10. Проектното предложение може да бъде подадено и при липса и/или нередовност, но само когато те се отнасят за документи, които не променят качеството на проектното предложение и това изрично е отбелязано срещу съответния документ в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“.  11. Допълнителна пояснителна информация или документ от НССЗ относно декларираните обстоятелства и представените документи може да бъде предоставена само по искане на оценителната комисия. |

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

|  |
| --- |
| 1. Основна информация за проектното предложение (Приложение № 8), във формат „pdf“ или „jpg“, подписана от Изпълнителния директор на НССЗ и „xls” или “xlsx”;  2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от Изпълнителния директор на НССЗ. Представя се във формат „рdf" или „jpg";  3. Индивидуален финансов план-програма за всеки един мобилен център, включен в проектното предложение. Представя се във формат „xls или „xlsx”, а в случай, че проектното предложение се подава от упълномощено лице и във формат „рdf" или „jpg“, подписани от Изпълнителния директор на НССЗ.  4. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ по образец, съгласно Приложение № 1, подписана от Изпълнителния директор на НССЗ. Представя се подписана, подпечатана и сканирана във формат "рdf" или "jpg";  5. Най-малко три съпоставими независими оферти, които съдържат наименование, ЕИК или БУСТАТ и електронна поща на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, предмет на офертата, цена в левове или евро с посочен ДДС (отнася се за разходите по т. 1 и 5 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“)*.* Представят се във формат „pdf” или „jpg” или електронно подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на издателя.  6. Най-малко две съпоставими независими оферти, които съдържат наименование, ЕИК или БУСТАТ и електронна поща на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, предмет на офертата, цена в левове или евро с посочен ДДС (отнася се за разходите по т. 2 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“) ведно със запитвания за оферти (приложение № 9)*.* Представят се във формат „pdf” или „jpg” или електронно подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на издателя.  7. Декларация за извършване на стопанска дейност (Приложение № 5). Представя се във формат „рdf" или „jpg", подписана от Изпълнителния директор на НССЗ. |

**25. Краен срок за подаване на проектните предложения:**

|  |
| --- |
| 1. Производството по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор започва в деня на публикуването на обява за откриване на процедурата чрез подбор в ИСУН2020.  2. Кандидат в процедура може да иска разяснения по документите по условията за предоставяне на финансова помощ в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване на електронен адрес [rdd@mzh.government.bg](mailto:rdd@mzh.government.bg) и в ИСУН2020.  3. Разясненията се утвърждават от ръководителя на управляващия орган или оправомощено от него лице. 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](http://www.mzh.government.bg/mzh/bg/Home.aspx) на МЗХГ и в ИСУН2020 в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.  4. Крайният срок за подаване на проектни предложения е 17:30 часа на 10.05.2021 г. |

**26. Адрес за подаване на проектните предложения:**

Подаването на проектни предложения по процедурата се извършва чрез попълване и подаване на уеб базиран формуляр за кандидатстване чрез ИСУН 2020 с използването на квалифициран електронен подпис, чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

**27. Допълнителна информация:**

|  |
| --- |
| 1. Съответствието с критериите за подбор на проекти се преценява към датата на подаване на проектното предложение съобразно приложените към него документи.  2. Управляващият орган си запазва правото да извършва промени в Условията за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ. |

**27.1. Процедура за уведомяване на неодобрени и одобрените кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

|  |
| --- |
| 1. Ръководителят на УО на ПРСР 2014-2020 г. издава мотивирано решение, с което отказва предоставянето на безвъзмездна помощ по отношение на проектно предложение, представено от кандидата, включено в списъка на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им в срок до 10 дни от одобрение на доклада на оценителната комисия.  2. При одобрен оценителен доклад, кандидатът, чието проектно предложение е предложено за финансиране, се поканва да представи в 30-дневен срок доказателства, че отговаря на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи. С поканата кандидатът се уведомяват за извършените корекции в бюджета на проектно предложение и таблицата за допустими дейности.  3. С поканата ще бъдат изискани следните документи:  а)Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата (издадено след датата на получаване на поканата за сключване на договор) – оригинал или копие, заверено от кандидата;  или  Удостоверение от Националната агенция за приходите за наличие на задължения на кандидата, от което да е видно че размерът на неплатените задължения е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв. - оригинал или копие, заверено от кандидата;  или  Споразумение с НАП от което да е видно, че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения - оригинал или копие, заверено от кандидата.  **ВАЖНО:**  **Кандидатът следва да предостави един от документите по буква „а“ единствено в случаите, когато в резултат на извършена служебна проверка от страна на УО е установено наличие на задължения към НАП. Проверката за наличие на задължения към НАП включва проверка за наличие на публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 и т. 8 от ДОПК. Липсата на подобни публични задължения кандидатът декларира в рамките на Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ. По отношение публичните задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 8 от ДОПК УО извършва служебна проверка.**  б/ Удостоверение за липса на задължения към общината по седалището на кандидата (издадени не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето им) – оригинал или копие, заверено от кандидата;  От Удостоверенията по букви „а/“ и „б/“ следва да е видна липсата на задължения или размерът на неплатените задължения следва да е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година.  Кандидат, който видно от Удостоверенията по букви „а/“ и „б/“ има задължения повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв. има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност. За тази цел кандидатът може да представи следните документи: - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.  в/ Свидетелство за съдимост на всички лица, участници в ОГ (за участниците юридически лица от законния им представител), издадено не по-рано от 6 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. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено. Документът се представя, в случаите когато не може да бъде извършена проверка по служебен път.  г/ Нотариално заверено пълномощно в случаите, когато административният договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата съгласно Договор за сформиране и функциониране на оперативна група по чл. 357 - 364 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД), заверено от кандидата;  д/ Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН2020 (Приложение № .. към Условията за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН2020.  **е/** Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - оригинал или копие, заверено от кандидата.  ж/ Документ, издаден от обслужващата банка с удостоверителен характер за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по реда на тези условия, ако е извършена промяна. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.  4. Посочените документи се представят от одобрените кандидати при сключване на административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като, преди представяне на договорите за подпис, ще се извършва проверка за съответствие на кандидатите с изискванията на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ въз основа на представените документи.  5. Срокът за представяне на посочените документи е 30 дни, считано от датата на получаване на поканата.  6. Преди сключване на административен договор, УО извършва проверка на декларираното от одобрените кандидати обстоятелство, касаещо неизпълнено разпореждане за възстановяване вследствие на предходно решение на Европейската комисията, с което дадена помощ се обявява за незаконосъобразна и несъвместима с общия пазар. Проверката е на база информация в Публичния регистър на ЕК  http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy\_area\_id=3): проверка по вид решение – отрицателно решение с възстановяване.  7. Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите документи при сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, се установи несъответствие между декларирани данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи, договор 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.  8. Ако кандидат по одобрен за финансиране проектно предложение откаже сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, се пристъпва към сключване на такъв договор с кандидатите от резервния списък (в случай че такъв е съставен) по поредността на класирането им.  9. Ръководителят на УО на ПРСР 2014-2020 г. взема мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в следните случаи:   * за всяко проектно предложение, включено в списъка на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им, включен в доклада за работата на оценителната комисия; * при несъгласие на кандидата да сключи административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; * на кандидат, който не отговаря на условията на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ или непредставяне на документите по т. 3; * в случаите по чл. 9д от Закона за подпомагане на земеделските производители.   10. При подписване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът подписва декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от ПМС № 162/2016 г., при настъпила промяна в декларираните при кандидатстване обстоятелства (Приложение № 2) към Условията за кандидатстване.  11. Уведомяването на отхвърлените и одобрените кандидати за сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез ИСУН2020. УО не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с УО.  12. Всеки кандидат може да подаде до изпълнителният директор на ДФЗ – РА и/или ръководителя на УО сигнал за предоставяне на невярна и/или подвеждаща информация от кандидати в процедури по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПРСР и/или от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ по ПРСР, които при изпълнение на договор, сключен по проектно предложение финансиран от ЕЗФРСР, предоставят невярна и /или подвеждаща информация за вписване в регистъра и проверка.  13. Държавен Фонд „Земеделие“ извършва проверка съгласно чл. 1, т. 1а и т. 2 и Приложение I, чл. 1, част 1 „Вътрешна среда“, раздел А „Организационна структура“ буква „i и раздел Б „Стандарти в областта на човешките ресурси“, буква „ii“ и част 2 „Контролни дейности”, раздел А „Процедури по одобряване на заявленията“, букви „ii“, „iii“, „iv“ и „v“ на Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета във връзка с разплащателните агенции и други органи, финансовото управление, уравняването на сметки, обезпеченията и използването на еврото. Проверката се извършва в рамките на срока, посочен в т. 2 от настоящия раздел. |

**28. Приложения към условията за кандидатстване:**

|  |
| --- |
| Приложение № 1 Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ  Приложение № 2 Обхват и местоположение на допустими мобилни общински центрове  Приложение № 3 Индивидуален финансов план-програма  Приложение № 4 Методика за определяне на максимална стойност за възнаграждения  Приложение № 5 Декларация за извършване на стопанска дейност  Приложение № 6 Контролен лист за оценка на етап АСД  Приложение № 7 Контролен лист за оценка на етап ТФО  Приложение № 8 Основна информация и таблица на заявените разходи  Приложение № 9 Запитване за оферта  Приложение № 10 Инструкция за попълване на електронния формуляр в ИСУН2020 |