



Европейски съюз



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ –
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



МЕСТНА
ИНИЦИАТИВНА
ГРУПА
ОБЩИНА МАРИЦА

Приложение 3

КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020

Процедура чрез подбор на проектни предложения с два крайни срока за кандидатстване:

BG 06RDNP001-19.785 МИГ –Община Марица - Мярка М6.4.1 „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“

Критерии за оценка на административното съответствие на проектните предложения:

| I | АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ - Общи критерии | Източник на информация | Попълва се от КИП | Инструкция |
|---|--|--|---|---|
| 1 | Проектното предложение е подадено в ИСУН 2020 в срока, определен в обявата | ИСУН 2020, Процедура № ВГ 06RDNP001-19.785 Формуляр за кандидатстване. | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Съгласно Условието за кандидатстване до оценка на етап административно съответствие и допустимост се допускат само проектни предложения, подадени/регистрирани в срок. Проектно предложение, регистрирано след крайния срок, се отхвърля и няма да бъде разглеждано. |
| 2 | Формулярът за кандидатстване е подаден с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от законния представител на кандидата. | ИСУН 2020, Процедура № ВГ 06RDNP001-19.785 Формуляр за кандидатстване. ТРРЮЛНЦ/ Регистър БУЛСТАТ нотариално заверено пълномощно за упълномощените лица | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | В случай, че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът за кандидатстване е подписан от всички представляващи кандидата лица или упълномощено лице. Когато формулярът за кандидатстване не е подписан с КЕП от законния/ните представител/и на кандидата следва да се прикачи нотариално/и заверено/и пълномощно/и от съответното/ите упълномощено/и лице/а във формат „pdf“. От текста на пълномощното/ите трябва да става ясно, че представляващия/представляващите кандидата упълномощава/т/определя съответното лице, което да подаде от негово/тяхно име формуляра за кандидатстване, като го подпише с КЕП и приложи документите, които са неразделна част от формуляра. |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| 3 | Текстът на проектното предложение е на български език, с изключение на текстовете, за които се изисква информация на английски език. | ИСУН 2020, Процедура № BG 06RDNP001-19.785 Формуляр за кандидатстване. | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | В случай че текстът на предложението не е на български език (с изключение на текстовете, за които се изисква информация на английски език) проектното предложение се отхвърля. |
| 4 | Проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти. | ИСУН 2020, Процедура № BG 06RDNP001-19.785 Формуляр за кандидатстване. | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | В случай че проектното предложение не се отнася за обявената процедура за подбор, същото се отхвърля. |
| 5 | Всички задължителни секции във Формуляра за кандидатстване са попълнени. | ИСУН 2020, Процедура № BG 06RDNP001-19.785 Формуляр за кандидатстване. | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва, в случай че всички задължителни секции във Формуляра за кандидатстване са попълнени. В противен случай се отбелязва отговор "НЕ" и от кандидата ще бъде изискана допълнителна информация. |

| II | АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ – Окомплектовка на проектното предложение - Общи документи | Източник на информация | Попълва се от КИП | Инструкция |
|----|--|--|---|---|
| 1 | Таблица за допустими инвестиции в електронен формат, по образец на ДФЗ, наличен на интернет сайта на ДФЗ (https://www.dfz.bg/bg/support-measures-have-ended/-/asset_publisher/iqxr/content/procedura-po-podmarka-19-2-prilagane-na-operacii-v-ramkite-na-strategii-za-vodeno-ot-obsnostite-mestno-razvitiie-?p_r_p_resetCur=false&_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_assetEntryId=825089&_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_redirect=https%3A%2F%2Fwww.dfz.bg%3A443%2Fbg%2Fsupport-measures-have-ended%3Fp_p_id%3Dcom_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_r_p_res) | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че Таблицата за допустими инвестиции е представена в изискуемите формати и представената таблица е попълнена коректно. В случай че Таблицата за допустими инвестиции не е представена или представената таблица не е в изискуемите формати или не е попълнена коректно, същата ще бъде изискана от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | <p>etCur%3Dfalse%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AassetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_assetEntryId%3D825089%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_cur%3D3%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_delta%3D10)</p> <p>Таблицата за допустими инвестиции се подава във формат „xls”/, „xlsx и във формат "pdf", съгласно указанията по т.23 от Условиата за кандидатстване.</p> | | | <p>В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или не е представен в изискуемите формати или е представен, но некоректно попълнен, се отбелязва отговор „НЕ“.</p> |
| 2 | <p>Декларация за съгласие и информираност за обработване на лични данни по чл. 47, ал. 2, т.2 от Наредба № 22, Приложение №5 към Условиата за кандидатстване</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представена коректно попълнена декларация. В случай че декларацията не е представена или представената декларация не е попълнена коректно, същата ще бъде изисквана от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация декларацията не е представена или е представена, но некоректно попълнена се отбелязва отговор „НЕ“.</p> |
| 3 | <p>Нотариално заверено изрично пълномощно – в случай че документите не се подават лично от кандидата</p> <p>Когато формулярът за кандидатстване не е подписани с КЕП от законния/ните представител/и на кандидата следва да се прикачи нотариално/и заверено/и пълномощно/и от съответното/ите упълномощено/и лице/а във формат .pdf.</p> <p>От текста на пълномощното/ите трябва да става ясно, че представляващия/представляващите</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представено нотариално заверено изрично пълномощно, отговарящо на посочените изисквания. В случай че документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията, същият ще бъде изискан от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия или ще бъде изискано от кандидата да подаде нотариално заверена декларация в свободен текст, с която да се</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | <i>кандидата упълномощава/т съответното лице, което да подаде от негово/тяхно име формуляра за кандидатстване, като го подпише с КЕП и приложи документите, които са неразделна част от формуляра.</i> | | | <p>потвърди подаденото проектно предложение и съдържанието в него (подписана от лицето/та, представляващо/и кандидата или упълномощено лице).</p> <p>Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или е представен, но не отговаря на изискванията, се отбелязва отговор „НЕ“.</p> |
| 4 | Учредителен акт или устав, или дружествен договор (Не се представя за кандидати, за които документът е проверим в ТРРЮЛНЦ) | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване ТРРЮЛНЦ | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | <p>Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е документът е представен или в случай, че документът е проверим в ТРРЮЛНЦ.</p> <p>В случай че документът не е представен и не е проверим в ТРРЮЛНЦ, същият ще бъде изискан от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия.</p> <p>Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“.</p> |
| 5 | Документи по чл.61д от Наредба 22, в това число: - Свидетелство за съдимост от представляващия/представляващите кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му; - Декларация по чл.36, ал. 1, т.2 от Наредба №22, Приложение №10 към Условиата за кандидатстване | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | <p>Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че документите са представени.</p> <p>В случай че документите не са представени или представените документи не са попълнени коректно, същите ще бъдат изискани от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия.</p> <p>Документите следва да се представят в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация документите не са представени или са</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | | | представени, но некоректно попълнени се отбелязва отговор „НЕ“. |
| 6 | Декларация за изкуствено създадени условия и/или функционална несамостоятелност, Приложение №6 към Условията за кандидатстване | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представена коректно попълнена декларация. В случай че декларацията не е представена или представената декларация не е попълнена коректно, същата ще бъде изисквана от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация декларацията не е представена или е представена, но некоректно попълнена се отбелязва отговор „НЕ“. |
| 7 | 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) | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 8 | Лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията за дейностите и | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство (когато е приложимо) | електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | НП <input type="checkbox"/> | В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 9 | Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг (когато е приложимо) | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 10 | Бизнес план за 5-годишен период, а в случаите на инвестиции за извършване на строително-монтажни работи – за 10-годишен период с подпис/и, печат на всяка страница и сканиран във формат „pdf“ и таблиците от бизнес плана във формат „xls”/„xlsx“ – по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, наличен на интернет сайта на ДФЗ (https://www.dfz.bg/bg/support-measures-have-ended/-/asset_publisher/iqxr/content/procedura-po-podmarka-19-2-prilagane-na-operacii-v-ramkite-na-strategii- | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представен Бизнес план, отговарящ на посочените изисквания. В случай че документът не е представен се отбелязва отговор „НЕ“ и проектното предложение се отхвърля. При налични пропуски или некоректно попълнена информация, КППП може да изиска представянето на пояснителна/допълнителна информация, която не може да води до подобряване качеството на проекта. |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | za-vodeno-ot-obsnostite-mestno-razvitie-?p_r_p_resetCur=false&com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_assetEntryId=825089&com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_redirect=https%3A%2F%2Fwww.dgz.bg/443/Fbg/support-measures-have-ended/Fp_id/com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_assetEntryId=825089%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_r_p_resetCur%3Dfalse%26com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_assetEntryId%3D825089%26com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_cur%3D3%26com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_iqxr_delta%3D10) | | | |
| 11 | Инвентарна книга към датата на подаване на проектно предложение към стратегията за BOMP с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване - в случай на разходи, които представляват дълготрайни материални активи съгласно Закона за счетоводството | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представена инвентарна книга, отговаряща на посочените изисквания. В случай че документът е изискуем, но не е представен или е представен документ, който не отговаря на изискванията, същият ще бъде изискуан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или е представен, но не отговаря на изискванията, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 12 | Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по настоящите условия | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е |

| | | | | | |
|----|--|--|-----------|---|---|
| | | документи“ Формуляр кандидатстване | към за | | представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 13 | Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица и еднолични търговци) <i>В случай, че кандидатът има приключена предходна финансова година, КППП ще извърши служебна проверка на справката за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година чрез информационната система „Мониторстат“ на НСИ. В този случай кандидатът не представя Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година. В случай, че кандидатът няма приключена предходна финансова година кандидатът представя Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за последния отчетен период.</i> | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ Формуляр кандидатстване | към за | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | В случай, че кандидатът няма приключена предходна финансова година: В случай, че документът не е прикачен, или са налични пропуски или некоректно попълнена информация, КППП изисква представянето на документа или отстраняване на констатираните несъответствия от кандидата на етап предоставяне на допълнителна информация. В случай, че кандидатът има приключена предходна финансова година: КППП извършва служебна проверка на справката за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година чрез информационната система „Мониторстат“ на НСИ. |
| 14 | Отчет за приходи и разходи за предходна финансова година или за последния приключен междинен период (<i>важи за кандидати юридически лица и и еднолични търговци</i>) | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ Формуляр | към за | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | В случай, че кандидатът няма приключена предходна финансова година: В случай, че документът не е прикачен, или са налични пропуски или некоректно попълнена информация, КППП изисква представянето на |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | <i>В случай, че кандидатът има приключена предходна финансова година, КППП ще извърши служебна проверка на отчета за приходи и разходи чрез информационната система „Мониторстат“ на НСИ. В този случай кандидатът не представя Отчет за приходи и разходи за приключена предходна финансова година. В случай, че кандидатът няма приключена предходна финансова година кандидатът представя отчет за приходи и разходи за последния приключен междинен период.</i> | кандидатстване | | <p>документа или отстраняване на констатираните несъответствия от кандидата на етап предоставяне на допълнителна информация.</p> <p>В случай, че кандидатът има приключена предходна финансова година: КППП извършва служебна проверка на отчета за приходи и разходи чрез информационната система „Мониторстат“ на НСИ.</p> |
| 15 | Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП и справка за обобщените параметри на предприятието, което подава декларацията (Приложение № 7 и Приложение № 7а към Условието за кандидатстване) | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | <p>Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представена коректно попълнена декларация.</p> <p>В случай че декларацията не е представена или представената декларация не е попълнена коректно, същата ще бъде изисквана от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия.</p> <p>Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация декларацията не е представена или е представена, но некоректно попълнена се отбелязва отговор „НЕ“.</p> |
| 16 | Фактури, придружени с платежни нареждания и банкови извлечения за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОРП за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г. съгласно чл. 21, ал. 2, т. 14 от Наредба № 22 (когато е приложимо) | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документите са представени.</p> <p>В случай че е приложимо, но кандидатът не е представил документите, същите ще бъдат изисквани като пояснителна информация.</p> <p>Документите следва да се представят в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация документите не са представени се отбелязва</p> |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | | | | отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документите не са приложими за кандидата. |
| 17 | Една независима оферта от производител/доставчик/строител, 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 левове или евро с посочен ДДС в случай, че разходът за който се кандидатства с проектното предложение е включен в списъка с референтни разходи, 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/строителя; (не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост). | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен и същият отговаря на изискванията съгласно Условието за кандидатстване. В случай че е приложимо, но кандидатът не е представил документът или представеният документ не отговаря на изискванията съгласно Условието за кандидатстване, същият ще бъде изискан като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията съгласно Условието за кандидатстване се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 18 | 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, определена в левове или евро с посочен ДДС в случай, че разходът, за който се кандидатства не е включен в списък с референтни разходи на ДФ | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документите са представени и в случай, че офертите отговарят на изискванията за офертите, посочени в т.24 от Условието за кандидатстване, а запитванията за оферти са съгласно Приложение № 8 към Условието за кандидатстване. В случай че е приложимо, но кандидатът не е представил документите или представените |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | „Земеделие“, ведно с отправени от кандидата запитвания за оферти съгласно Приложение № 8 (не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост). | | | документи не отговарят на изискванията, същите ще бъдат изискани като пояснителна информация от оценителната комисия. Документите следва да се представят в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документите не са представени или представените документи не отговарят на изискванията се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документите не са приложими за кандидата. |
| 19 | Документ за правосубектност, в случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, съгласно националното им законодателство | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че е приложимо, но кандидатът не е представил документът, същият ще бъде изискан като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 20 | Решение за определяне на стойността на разхода, за който кандидатства, с включена обосновка за мотивите, обусловили избора му или решение за избор на изпълнител с включена обосновка за мотивите, обусловили избора му. <i>/В случай, че не са изпълнени условията на чл. 50, ал.2 от ЗУСЕСИФ, т.е. кандидатът не е задължен да извърши оценка на офертите и да сключи договор по</i> | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че е приложимо, но кандидатът не е представил документът, същият ще бъде изискан като пояснителна информация от оценителната комисия. |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | <i>правилата на ПМС №160 с публична покана, то кандидатът при получаване на индикативните оферти по настоящия ред, следва да извърши сравняване на предложенията и да сключи договор (предварителен/окончателен) с избрания доставчик. Изборът на изпълнител се протоколира с решение. В този случай кандидатът може да избере икономически най-изгодна оферта. /</i> | | | Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 21 | Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки – обект на инвестицията, включително с посочени марка, модел, цена в левове или евро с посочен ДДС и срок за изпълнение (когато е приложимо). В случаите на инвестиции за СМР към договорите се прилагат и КСС. КСС се представя освен във формат „pdf“ и във формат „xls”/„xlsx”. | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документите са представени и същите отговарят на посочените изисквания. В случай че е приложимо, но кандидатът не е представил документите или представените документи не отговарят на изискванията, същите ще бъдат изискани като пояснителна информация от оценителната комисия. Документите следва да се представят в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документите не са представени или представените документи не отговарят на изискванията се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документите не са приложими за кандидата. |
| 22 | Формуляр за мониторинг по чл. 47, ал. 2, т.3 от Наредба № 22, Приложение №9 към Условията за кандидатстване | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представен коректно попълнен Формуляр за мониторинг. В случай че Формулярът за мониторинг не е представена или представеният формуляр не е попълнен коректно, същият ще бъде изискан от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | | | | В случай, че и след проведената комуникация декларацията не е представена или е представена, но некоректно попълнена се отбелязва отговор „НЕ“. |
| 23 | Удостоверение за наличие или липса на задължения по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от ДОПК от Национална агенция по приходите и Удостоверение за липса на задължения към община „Марица“, издадени не по-рано от един месец преди подаване на проектното предложение | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че документите са представени. В случай че документите не са представени, същите ще бъдат изискани от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документите следва да се представят в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документите не са представени, се отбелязва отговор „НЕ“. |
| 24 | Декларация за държавни или минимални помощи, Приложение №11 към Условиата за кандидатстване | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представена коректно попълнена декларация. В случай че декларацията не е представена или представената декларация не е попълнена коректно, същата ще бъде изискана от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация декларацията не е представена или е представена, но некоректно попълнена се отбелязва отговор „НЕ“. |
| 25 | Декларация двойно финансиране, Приложение №14 към Условиата за кандидатстване | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представена коректно попълнена декларация. В случай че декларацията не е представена или представената декларация не е попълнена коректно, същата ще бъде изискана от кандидата |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | | кандидатстване | | като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация декларацията не е представена или е представена, но некоректно попълнена се отбелязва отговор „НЕ“. |
| 26 | Декларация за свързаност съгласно Заповед № РД 09-647/03.07.2019 г. на РУО на ПРСР, Приложение №2 към Условиата за кандидатстване | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че е представена коректно попълнена декларация. В случай че декларацията не е представена или представената декларация не е попълнена коректно, същата ще бъде изискана от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация декларацията не е представена или е представена, но некоректно попълнена се отбелязва отговор „НЕ“. |
| 27 | Удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за наличие или липса на установени с влезли в сила наказателни постановления или съдебни решения, нарушения на трудовото законодателство или аналогичен документ на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът не е представен, същият ще бъде изискан от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация удостоверението не е представено се отбелязва отговор „НЕ“. |
| 28 | Декларация за липса на основания за отстраняване, Приложение №1 към Условиата за кандидатстване | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че документът е представен. |

| | | | | |
|------------|--|--|---|---|
| | | електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | НП <input type="checkbox"/> | В случай че документът не е представена, същият ще бъде изискан от кандидата като пояснителна информация от оценителната комисия. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация декларацията не е представена се отбелязва отговор „НЕ“. |
| III | АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ – Окомплектовка на проектното предложение - Допълнителни общи документи, в зависимост от вида на кандидата/проекта | Източник на информация | Попълва се от КИП | Инструкция |
| 1 | Регистрационна карта , издадена по реда на наредбата по § 4 ЗПЗП, и анкетни формуляри към нея с приложен Опис на животните, когато в изчисляването на стандартния производствен обем участват животни (<i>приложимо за кандидати земеделски стопани</i>). | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документите са представени. В случай че е приложимо, но кандидатът не е представил документите, същите ще бъдат изискани като пояснителна информация от оценителната комисия. Документите следва да се представят в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документите не са представени или представените документи не отговарят на изискванията се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документите не са приложими за кандидата. |
| 2 | Удостоверение за вписване в регистъра на занаятчиите , издадено от Регионалната занаятчийска камара (за физически лица) в случай на кандидат, регистриран по Закона за занаятите (<i>приложимо за кандидати занаятчии</i>). | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. |

| | | | | |
|-----------|--|---|--|---|
| | | | | <p>В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“.</p> <p>Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата.</p> |
| 3 | <p>Свидетелство за калфа или майсторско свидетелство, или свидетелство за придобита II или III степен на професионална квалификация в институции от системата на професионалното образование и обучение или диплома за висше образование, съответстващо на занаята, който иска да упражнява (приложимо за кандидати занаятчии).</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен.</p> <p>В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата.</p> <p>Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“.</p> <p>Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата.</p> |
| IV | АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ - Окомплектовка на проектното предложение- Специфични документи в случай на проект с инвестиции за извършване на строително-монтажни работи | Източник на информация | Попълва се от КИП | Инструкции |
| 1 | <p>Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти, обект на инвестицията или Учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към СВОМР, когато е учредено срочно право на строеж, вписан в районната служба по вписванията – в случай на кандидатстване за разходи за строително-монтажни работи, за възстановяване, реставрация, ремонт и/или реконструкция на сгради и/или</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен.</p> <p>В случай че документът е изискуем, но не е представен, или представеният документ не отговаря на посочените изисквания, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата.</p> <p>Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията, се</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | помещения, дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства, за които се изисква Разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията или Документ за ползване на имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към СВОМР, когато е учредено срочно право на строеж – в случай на кандидатстване за разходи за строително-монтажни работи, за възстановяване, реставрация, ремонт и/или реконструкция на сгради и/или помещения, дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства, за които се изисква Разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията | | | отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 2 | Документ за собственост или документ за ползване върху имота, обект на инвестицията, валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение, вписан в районната служба по вписванията, в случаите на обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията. | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, или представеният документ не отговаря на посочените изисквания, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 3 | Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект“ или „Работен проект“ в | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти или Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ | електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | НП <input type="checkbox"/> | В случай че документът е изискуем, но не е представен, или представеният документ не отговаря на посочените изисквания, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 4 | Разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно ЗУТ или Становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно ЗУТ | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 5 | Подробни количествени сметки, заверени от правоспособно лице. <i>Количествените сметки се подават освен във формат "pdf" и във формат „xls”/„xlsx.</i> | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, или представеният документ не отговаря на посочените изисквания, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | | | <p>документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията, се отбелязва отговор „НЕ“.</p> <p>Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата.</p> |
| 6 | <p>Количествено-стойностни сметки. Количествено-стойностните сметки се подават освен във формат "pdf" и във формат „xls"/„xlsx“.</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен.</p> <p>В случай че документът е изискуем, но не е представен, или представеният документ не отговаря на посочените изисквания, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата.</p> <p>Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията, се отбелязва отговор „НЕ“.</p> <p>Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата.</p> |
| 7 | <p>Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ (важи, в случай че проектът включва разходи за преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане)</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен.</p> <p>В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата.</p> <p>Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“.</p> <p>Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата.</p> |
| 8 | <p>Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел или внедряване на</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен.</p> |

| | | | | |
|----------|---|--|---|---|
| | инвестиции, когато е приложимо | електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | НП <input type="checkbox"/> | В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| V | АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ - Окомплектовка на проектното предложение- Специфични документи в случай на проект с инвестиции за закупуване, включително чрез финансов лизинг и инсталиране на нови машини и оборудване | Източник на информация | Попълва се от КИП | Инструкция |
| 1 | Документ за собственост на недвижим имот, където ще бъде извършена инвестицията или документ за ползване върху имота, валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение, вписан в районната служба по вписванията. | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, или представеният документ не отговаря на посочените изисквания, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 2 | Технологичен проект ведно със схема и описание на технологичния процес, заверени от правоспособно лице (Представя се в случай, че в | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е |

| | | | | |
|-----------|--|---|---|---|
| | проектното предложение се кандидатства за производствени дейности.) | документи“ към Формуляр за кандидатстване | | представен, или представеният документ не отговаря на посочените изисквания, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен или представеният документ не отговаря на изискванията, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 3 | Техническа спецификация за машини и оборудване | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| VI | АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ - Окомплектовка на проектното предложение - Специфични документи в случай на проект с включени дейности, насочени към производство на енергия от възобновяеми енергийни източници за собствено потребление | Източник на информация | Попълва се от КИП | Инструкция |
| 1 | Документ за собственост на недвижим имот, където ще бъде извършена инвестицията или документ за ползване върху имота, валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | подаване на проектното предложение, вписан в районната служба по вписванията | Формуляр за кандидатстване | | допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 2 | Одобрен технически/технологичен проект, придружен от предпроектно проучване - <i>(приложимо за инвестиции за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници)</i> | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| 3 | Анализ, удостоверяващ подобряването на енергийната ефективност в предприятието изготвен и съгласуван от правоспособно лице <i>(приложимо за инвестиции за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници)</i> | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 4 | <p>Предварителни или окончателни договори с описани вид, количества и цена на суровините (важи в случаите, когато не се предвижда използване на биомаса, получена в резултат на земеделската или преработвателната дейност на кандидата) и/или декларация по образец (Приложение № 12) от кандидата с описани вид и количества на суровините (важи в случаите, когато се предвижда използване на биомаса, получена в резултат на земеделската или преработвателната дейност на кандидата) като доказателство, че са осигурени 100 на сто от необходимите суровини за производството на биоенергия за собствени нужди на предприятието за целия период на изпълнение на бизнес плана (важи в случаите на проекти, включващи инвестиции за производството на биоенергия за собствени нужди)</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата.</p> |
| VII | <p>АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ - Окомплектовка на проектното предложение - Специфични документи в случай на проект с включени разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост</p> | <p>Източник на информация</p> | <p>Попълва се от КИП</p> | <p>Инструкция</p> |
| 1 | <p>Удостоверение за данъчна оценка, издадено в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът е изискуем, но не е представен, същият ще бъде изискан допълнително от кандидата. Документът следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. В случай, че и след проведената комуникация документът не е представен, се отбелязва отговор</p> |

| | | | | |
|-------------|--|---|---|--|
| | | | | „НЕ“. Отговор „НП“ се отбелязва в случай, че документът не е приложим за кандидата. |
| viii | АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ - Окомплектовка на проектното предложение- Специфични документи, доказващи съответствие с критериите за подбор | Източник на информация | Попълва се от КИП | Инструкция |
| 1 | Свидетелство за регистрация на полезен модел/патент за изобретение/удостоверение за правен статус на полезен модел/патент за изобретение или други приложими документи, доказващи, че чрез инвестициите по проекта ще се въведе нов продукт или услуга- за доказване на съответствие с критерий „Проектът предлага нов, несъществуващ до момента продукт или услуга“ | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че кандидатът е представил документи, доказващи, че чрез инвестициите по проекта ще се въведе нов продукт или услуга. В случай че кандидатът не е представил документи, доказващи че чрез инвестициите по проекта ще се въведе нов продукт или услуга, се отбелязва отговор „НЕ“. В този случай проектното предложение няма да получи съответния брой точки и това ще се отрази в крайната му оценка. |
| 2 | Удостоверение от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност на кандидата, въз основа на данни за последната приключила финансова година - за доказване на съответствие с критерий „Проектът е свързан с подобряването на здравни, социални или туристически услуги на територията на МИГ“ <i>Кандидати, които имат приключена финансова година и са осъществявали дейност през тази година, но нямат реализирани приходи през нея, следва да предоставят Удостоверение/документ от НСИ, от което да е видно, че НСИ не може да</i> | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | В случай, че кандидатът няма приключена предходна финансова година: Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че кандидатът е представил изискуемите документи за доказване на съответствие с критерия и представените документи съдържат коректно попълнена информация. В случай че кандидатът не е представил документите или в представените документи са налични пропуски или некоректно попълнена информация, се отбелязва отговор „НЕ“. В този случай от кандидата няма да се изисква допълнителна информация и проектното предложение няма да получи съответния брой точки на етап ТФО. |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | <p><i>определи код на основна икономическа дейност на кандидата въз основа на наличната информация за последната приключила финансова година. По отношение на тези кандидати съответствието с изискването ще бъде проверявано съобразно кода на организацията по КИД, вписан в т. 2 от Формуляра за кандидатстване.</i></p> <p><i>По отношение на кандидати, които нямат приключена предходна финансова година или не са осъществявали дейност през тази година, съответствието с изискването ще бъде извършено съобразно кода на организацията по КИД, вписан в т. 2 от Формуляра за кандидатстване (ФК). Неосъществяването на дейност през предходната финансова година следва да се удостовери чрез представяне на Декларация за неактивност, подадена към НСИ. Представя се копие на Декларацията за неактивност, заверено от НСИ.</i></p> | | | <p>В случай, че кандидатът има приключена предходна финансова година: КППП ще извърши служебна проверка на Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за предходната спрямо кандидатстването календарна година (част от годишния отчет за дейността на нефинансовите предприятия, съставлящи баланс), заверен от кандидата и НСИ или на Справка 2. “Заети лица“ за предходната спрямо кандидатстването календарна година (част от Отчета за приходи и разходи на нефинансовите предприятия, несъставлящи баланс) чрез информационната система „Мониторстат“ на НСИ.</p> |
| 3 | <p>Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за предходната спрямо кандидатстването календарна година (част от годишния отчет за дейността на нефинансовите предприятия, съставлящи баланс), заверен от кандидата и НСИ или Справка 2. “Заети лица“ за предходната спрямо кандидатстването календарна година (част от Отчета за приходи и разходи на нефинансовите предприятия, несъставлящи баланс) или Ведомост за заплати за месеците в периода от</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен. В случай че документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. В този случай проектното предложение няма да получи съответния брой точки и това ще се отрази в крайната му оценка.</p> |

вписването в Търговския регистър до деня преди подаване на проектното предложение за новорегистрирани предприятия. – за доказване на съответствие с критерий „Проектът осигурява заетост“.

При подаване на проектното предложение документът следва да се прикачи в секция 12 „Прикачени документи“/Документи доказващи съответствие с критериите за подбор на проектите.

В случай, че кандидатът има приключена предходна финансова година, КППП ще извърши служебна проверка на Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за предходната спрямо кандидатстването календарна година (част от годишния отчет за дейността на нефинансовите предприятия, съставлящи баланс) или на Справка 2. “Заети лица“ за предходната спрямо кандидатстването календарна година (част от Отчета за приходи и разходи на нефинансовите предприятия, несъставлящи баланс) чрез информационната система „Мониторстат“ на НСИ.

В този случай кандидатът не представя Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за предходната спрямо кандидатстването календарна година (част от годишния отчет за дейността на нефинансовите предприятия, съставлящи баланс) или Справка 2. “Заети лица“ за предходната спрямо кандидатстването календарна година (част от Отчета за приходи и разходи на нефинансовите

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | <p>предприятия, несъставящи баланс).</p> <p>В случай, че кандидатът няма приключена предходна финансова година кандидатът представя Ведомост за заплати за месеците в периода от вписването в Търговския регистър до деня преди подаване на проектното предложение (за новорегистрирани предприятия).</p> | | | |
| 4 | <p>Становище, издадено от правоспособно лице, от което да е видно кои от инвестициите в проекта са свързани с опазване на компонентите на околната среда – за доказване на съответствие с критерий „Проектът предвижда мерки, свързани с опазването на околната среда“</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен.</p> <p>В случай че документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. В този случай проектното предложение няма да получи съответния брой точки и това ще се отрази в крайната му оценка.</p> |
| 5 | <p>Документ, издаден от правоспособно лице, удостоверяващ наличието на технологии, които водят до намаляване на емисиите съгласно Регламент (ЕС) 2015/1189 на Комисията от 28 април 2015г. за прилагане на Директива 2009/125/ЕС на Европейския парламент и на Съвета по отношение на изискванията за екопроектиране на котли на твърдо гориво (ОВ L 193, 21 юли 2015г.) – за доказване на съответствие с критерий „Проектът предвижда мерки, свързани с опазването на околната среда“</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен.</p> <p>В случай че документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. В този случай проектното предложение няма да получи съответния брой точки и това ще се отрази в крайната му оценка.</p> |
| 6 | <p>Попълнена таблица за проверка на съответствието с Критерий 6, Приложение 13 от Условията за кандидатстване – за доказване на съответствие с критерий „Проектът предвижда инвестиции за развитие производството на крайни продукти с</p> | <p>ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че документът е представен.</p> <p>В случай, че документът е представен, но некоректно попълнен, КППП може да извърши служебни корекции на база представените документи по т.8 на етап ТФО.</p> |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | използване на местни суровини или ще обединява усилията на местни доставчици“. | | | В случай че документът не е представен, се отбелязва отговор „НЕ“. В този случай проектното предложение няма да получи съответния брой точки и това ще се отрази в крайната му оценка. |
| 7 | Сключен договор за БФП, както и доказателство, че проектът е изпълнен и отчетен или доказателство, че през последните три години кандидатът е изпълнил инвестиция или дейности за увеличаване конкурентоспособността на фирмата със собствени средства – за доказване на съответствие с критерий „Оценка на кандидата“ | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че кандидатът е представил изискуемите документи за доказване на съответствие с критерий „Оценка на кандидата“. В случай че кандидатът не е представил документите, се отбелязва отговор „НЕ“. В този случай проектното предложение няма да получи съответния брой точки и това ще се отрази в крайната му оценка. |
| 8 | Документи, доказващи наличие на осигурено финансиране за проекта – за доказване на съответствие с критерий „Оценка на кандидата“. | ИСУН 2020, секция 12 „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор „ДА“ се отбелязва в случай, че кандидатът е представил изискуемите документи за доказване на съответствие с критерий „Наличие на осигурено финансиране за проекта“. В случай че кандидатът не е представил документите, се отбелязва отговор „НЕ“. В този случай проектното предложение няма да получи съответния брой точки и това ще се отрази в крайната му оценка. |

Критерии за допустимост на проектните предложения:

| № | Изисквания | Източник на информация | Съответствие с критериите за допустимост | Инструкции |
|--|--|---|--|--|
| IX Критерии за допустимост - Изисквания към кандидатите | | | | |
| 1 | <p>Кандидатът има постоянен адрес - за физическите лица и седалище и адрес на управление – за едноличните търговци и юридическите лица, на територията на МИГ – Община Марица.</p> <p><i>*Ако кандидат е клон на юридическо лице или на едноличен търговец, юридическото лице или едноличният търговец, открил клона, отговаря на изискванията за седалище и адрес на управление на територията на МИГ – Община Марица.</i></p> | <p>1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи 3. ТРРЮЛНЦ 4. Регистър Булстат</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор "ДА" се отбелязва при съответствие с критерия, в противен случай се нанася отговор "НЕ".</p> |
| 2 | <p>Кандидатът е някое от изброените лица: а) Земеделски стопани ЕТ, или такива, регистрирани по Търговския закон или Закона за кооперациите Кандидатите земеделски стопани отговарят на следните условия: - да са регистрирани като земеделски стопани съгласно чл.7, ал.1 от Закона за подпомагане на земеделските производители, и - да бъдат регистрирани като еднолични търговци или юридически лица по Търговския закон или</p> | <p>1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи 3. ТРРЮЛНЦ 4. Регистър Булстат</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>В случай на констатирано несъответствие с изискванията, на етап предоставяне на допълнителна информация на кандидатите се предоставя възможност за предоставяне на разяснения и допълнителни документи.</p> <p>Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че кандидатът е земеделски стопанин, отговарящ на посочените изисквания, или Микропредприятие, регистрирано като едноличен търговец или юридическо лице по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за вероизповеданията, или Физическо лице, регистрирано по Закона за</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | <p>Закона за кооперациите.</p> <p>б) Микропредприятие, регистрирано като едноличен търговец или юридическо лице по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за вероизповеданията</p> <p>в) Физическо лице, регистрирано по Закона за занаятите и отговарящо на следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да е регистрирано по Закона за занаятите в Регионалната занаятчийска камара; - да отговаря на изискването на чл.4 на Закона за занаятите (чл.4 „Занаятчията упражнява занаята след вписване в регистър БУЛСТАТ по реда на чл. 3, ал. 1, т. 6 или 9 от Закона за регистър БУЛСТАТ, с изключение на занаятчиите, които не са самостоятелно заети лица.“) - да притежава Свидетелство за калфа или майсторско свидетелство, или свидетелство за придобита II или III степен на професионална квалификация в институции от системата на професионалното образование и обучение или диплома за висше образование, съответстващо на занаята, който иска да упражнява. | | | <p>занаятите и отговарящо на посочените изисквания. В случай, че кандидатът е земеделски стопанин или микропредприятие или физическо лице, регистрирано по Закона за занаятите, но не отговаря на посочените изисквания или в случай, че кандидатът не е земеделски стопанин или микропредприятие или физическо лице, регистрирано по Закона за занаятите се отбелязва отговор "НЕ".</p> |
| 3 | <p>Кандидатът отговаря на условията, определени в критерии за допустимост на кандидатите в т. 11 „Допустими кандидати“ от Условията за кандидатстване по настоящата процедура.</p> | <p>1.Декларация Приложение №1 2.Декларация Приложение №2 3.ТРРЮЛНЦ 4. Системата за ранно откриване и отстраняване на икономически оператори, на които е наложена санкция и са лишени от възможност</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>В случай на констатирано несъответствие с изискванията, на етап предоставяне на допълнителна информация на кандидатите се предоставя възможност за предоставяне на разяснения и допълнителни документи.</p> <p>Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че кандидатът отговаря на условията, определени в критерии за допустимост на кандидатите в т. 11 „Допустими кандидати“ от Условията за кандидатстване по настоящата процедура, в противен случай се нанася отговор "НЕ".</p> |

| | | | | |
|----------|--|--|--|--|
| | | <p>за получаване на финансиране от бюджета на ЕС https://ec.europa.eu/edes/index#!/cases</p> <p>5. Свидетелство за съдимост</p> <p>6. Удостоверение от НАП, че кандидата няма просрочени задължения</p> <p>7. Удостоверение от община „Марица“, че кандидата няма просрочени задължения</p> <p>8. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“</p> | | |
| 4 | <p>Кандидатът не е получил финансиране за същите дейности със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове 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</p> | <p>1. ИСУН;</p> <p>2. Декларация двойно финансиране</p> <p>3. Сайта на ДФЗ</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Извършва се проверка дали кандидатът е декларирал посоченото обстоятелство в Декларация двойно финансиране. Извършва се проверка в ИСУН и на сайта на ДФЗ. В случай, че кандидатът е декларирал посоченото обстоятелство и не са открити други подпомагания за същите дейности по направление "Селски райони 2007-2013", "Селски райони 2014-2020" и/или други оперативни програми се нанася отговор „ДА“. В противен случай се отбелязва отговор „НЕ“.</p> |
| X | Критерии за допустимост - Изисквания към проектните предложения | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 1 | Проектът включва поне една от допустимите дейности по Мярката в Стратегията за ВОМР посочени в т. 13.1. от Условиата за кандидатстване. | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че след извършена проверка на изискуемите документи се установи, че формуляра за кандидатстване включва поне една от допустимите дейности по мярката, в противен случай се отбелязва отговор "НЕ". В случай, че в проектното предложение са включени недопустими дейности, КППП премахва тези дейности от проектното предложение заедно с предвидените за тях разходи. |
| 2 | Включените в проектното предложение дейности отговарят на условията за допустимост на дейностите посочени в т.13.2 от Условиата за кандидатстване | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Посочва се отговор „ДА“, в случай, че включените в проектното предложение дейности отговарят на условията за допустимост на дейностите посочени в т.13.2 от Условиата за кандидатстване. В случай, че в проектното предложение са включени дейности, които не отговарят на условията за допустимост на дейностите посочени в т.13.2 от Условиата за кандидатстване, КППП премахва тези дейности и редуцира служебно разходите по тях, като след това поставя отговор “ДА” В случай, че нито една от включените дейности не отговаря на условията за допустимост на дейностите посочени в т.13.2 от Условиата за кандидатстване, проектното предложение ще бъде отхвърлено от КППП. Поставя се отговор “НЕ”. |
| 3 | Проектното предложение не включва дейности посочени като недопустими съгласно т. 13.3. от Условиата за кандидатстване. | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | КППП извършва проверка за допустимост на дейностите въз основа на документална проверка на прикачените към проектното предложение документи. |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | | | | <p>Поставя се отговор “ДА”, когато проектното предложение „НЕ ВКЛЮЧВА“ дейности посочени като недопустими съгласно т. 13.3. от Условиата за кандидатстване.</p> <p>В случай, че в проектното предложение са включени дейности, които са посочени, като НЕДОПУСТИМИ в т. 13.3. от Условиата за кандидатстване, КППП премахва тези дейности и редуцира служебно разходите по тях, като след това поставя отговор “ДА”</p> <p>Когато, всички дейности включени в проектното предложение са недопустими съгласно т.13.3. от Условиата за кандидатстване се посочва отговор „НЕ“ и КППП отхвърля проекта.</p> |
| 4 | <p>Проектното предложение съдържа допустими разходи съгласно в т. 14.1. от Условиата за кандидатстване.</p> | <p>1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Посочва се отговор „ДА“, когато включените в проектното предложение разходи са допустими съгласно т. 14.1. от Условиата за кандидатстване.</p> <p>В случай, че в проектното предложение са включени разходи, които не са допустими съгласно т. 14.1. от Условиата за кандидатстване, КППП премахва тези разходи, като след това поставя отговор “ДА”</p> <p>В случай, че всички разходи, включени в проектното предложение не са допустими съгласно т. 14.1. от Условиата за кандидатстване, КППП премахва тези разходи и отхвърля проектното предложение. Поставя се отговор “НЕ”.</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| 5 | <p>Включените в проектното предложение разходи отговарят на условията за допустимост на разходите посочени в т. 14.2. от Условията за кандидатстване.</p> | <p>1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Посочва се отговор „ДА“, когато включените в проектното предложение разходи отговарят на условията за допустимост посочени в т. 14.2. от Условията за кандидатстване.</p> <p>В случай, че в проектното предложение са включени разходи, които не отговарят на условията за допустимост посочени в т. 14.2. от Условията за кандидатстване, КППП премахва тези разходи, като след това поставя отговор “ДА”</p> <p>В случай, че всички разходи, включени в проектното предложение не отговарят на условията за допустимост посочени в т. 14.2. от Условията за кандидатстване, КППП премахва тези разходи и отхвърля проектното предложение. Поставя се отговор “НЕ”.</p> |
| 6 | <p>Проектното предложение не включва разходи посочени като недопустими съгласно т. 14.3. от Условията за кандидатстване.</p> | <p>1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/></p> | <p>КППП извършва проверка за допустимост на разходите въз основа на документална проверка на прикачените към проектното предложение документи.</p> <p>Поставя се отговор “ДА”, когато проектното предложение „НЕ ВКЛЮЧВА“ разходи посочени като недопустими съгласно т. 14.3. от Условията за кандидатстване.</p> <p>В случай, че в проектното предложение са включени разходи, които са посочени, като НЕДОПУСТИМИ в т. 14.3. от Условията за кандидатстване, КППП премахва тези разходи, като след това поставя отговор “ДА”</p> <p>Когато, всички разходи включени в проектното</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | | | предложение са недопустими съгласно т.14.3. от Условието за кандидатстване се посочва отговор „НЕ“ и КППП отхвърля проекта. |
| 7 | На база проверка на всички представени документи към подаденото проектно предложение е установено, че разходите съответстват на дейностите, необходими и основателни са за изпълнението на проекта. | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | <p>Посочва се отговор „ДА“, когато включените в проектното предложение разходи отговарят на посочените изисквания.</p> <p>В случай, че в проектното предложение са включени разходи, които не отговарят на посочените изисквания, КППП може да изиска допълнителна информация от кандидата. В случай, че и след представянето на допълнителна информация е налице несъответствие и необходимост от корекция/редукция на бюджета, Комисията може да извърши корекции на бюджета, които се отразяват в Работен лист „Корекция на бюджета на проектното предложение“, като след това поставя отговор “ДА”.</p> <p>В случай, че всички разходи, включени в проектното предложение не отговарят на посочените изисквания, КППП премахва тези разходи и отхвърля проектното предложение. Поставя се отговор “НЕ”.</p> |
| 8 | Стойността на разходите, попълнена в бюджета на проекта съответства на стойността на разходите в описанието на дейностите по проекта във Формуляра за кандидатстване, на стойността на разходите в Таблицата за допустими инвестиции и на стойността в представените от кандидата договори, фактури и др. документи, с които е | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | <p>Посочва се отговор „ДА“ при съответствие с критерия.</p> <p>В случай, на несъответствие с критерия, КППП може да изиска допълнителна информация от кандидата. В случай, че след представянето на допълнителна информация е налице необходимост от корекция на бюджета, Комисията извършва корекциите, които се отразяват в Работен лист</p> |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | обоснован съответния разход. | | | „Корекция на бюджета на проектното предложение“, като след това поставя отговор “ДА”. |
| 9 | Изпълнението на проекта допринася за изпълнение целите на мярката | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че проектът допринася за изпълнение целите на мярката, в противен случай се отбелязва отговор "НЕ". |
| 10 | Във формуляра за кандидатстване са включени индикаторите, съгласно т.7 от Условиата за кандидатстване, които се очаква да бъдат постигнати с конкретното проектно предложение | Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" се отбелязва в случай, че в секция 8 на Формуляра за кандидатстване са включени индикаторите, които се очаква да бъдат постигнати с проектното предложение. В случай, че във формуляра за кандидатстване не са включени индикатори или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация. В случай, че проектното предложение не допринася за постигане на индикатори, съгласно т.7 от Условиата за кандидатстване се отбелязва отговор "НЕ". |
| 11 | Продължителността на проекта не надхвърля 36 месеца и крайният срок за изпълнение на дейностите по проекта е до 30 юни 2025 г. | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" на настоящия въпрос се нанася ако проверката на Формуляра за кандидатстване покаже, че продължителност на проекта не надхвърля 36 месеца и крайният срок за изпълнение на дейностите по проекта е до 30 юни 2023 г., в противен случай се нанася отговор "НЕ" |
| 12 | Проектът е в съответствие с хоризонталните политики на ЕС | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" на настоящия въпрос се нанася ако проверката на Формуляра за кандидатстване покаже, че проектът е в съответствие с хоризонталните политики на ЕС, в противен случай се нанася отговор "НЕ". |
| 13 | Проектното предложение демонстрира ясна връзка между цели, дейности и резултати. | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | При съответствие с посочените изисквания се отбелязва отговор "ДА" , в противен случай се отбелязва отговор "НЕ". |

| | | документи | | |
|----|---|---|---|--|
| 14 | Съотношението между предвидените разходи и планираните резултати е оптимално, като е съобразено с реалните пазарни цени, съгласно приложените оферти. | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | При съответствие с посочените изисквания се отбелязва отговор "ДА" В случай, че в проектното предложение са включени разходи, които не отговарят на посочените изисквания, КППП редуцира размера на тези разходи като отразява това в Работен лист „Корекция на бюджета на проектното предложение“ и след това поставя отговор “ДА”. Извършените редукции не могат да водят до увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение. |
| 15 | Кандидатът е спазил изискванията по отношение на финансовите параметри на размера на допустимите разходи, размера на БФП и интензитета на подпомагане. | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Проверява се дали са изпълнени изискванията по т.9 от Условиата за кандидатстване. При съответствие с посочените изисквания се отбелязва отговор "ДА", в противен случай се отбелязва отговор "НЕ". |
| 16 | Кандидатът е посочил, че изпълнението на дейностите по проекта ще доведе до използване на обекта на инвестицията по предназначение и/или въвеждане на обекта на инвестицията в експлоатация в случаите, когато това е задължително съгласно Закона за устройство на територията и подзаконовите актове за неговото прилагане. | 1.Формуляр за кандидатстване | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | При съответствие с посочените изисквания се отбелязва отговор "ДА", в противен случай се отбелязва отговор "НЕ". |
| 17 | БИЗНЕС ПЛАНЪТ отговаря на критериите за допустимост. Показателите за оценка на ефективността на инвестицията и финансовите показатели доказват подобряване на цялостната дейност на кандидата и икономическата жизнеспособност на проекта. Стойностите по | 1.Формуляр за кандидатстване, 2.Прикачени документи 3.Бизнес план и таблиците към него. | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Извършва се проверка на Бизнес плана за съответствие със заложените показатели за допустимост. В случай, че Бизнес плана не отговаря на някой от 4-те показателя за допустимост проектното предложение се отхвърля. |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| | <p>показатели са:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. „Нетна настояща стойност“ (NPV) е по-голяма от "0" 2. Вътрешна норма на възвращаемост (IRR) е по-голяма от "6%" 3. Индексът на рентабилност PI е по-голям от "1" 4. Срокът на откупуване на инвестицията (PBP) е в рамките на периода, за който е разработен Бизнес плана. | | | <p>Членовете на КППП попълват таблица за изчисляване на показателите , след което нанасят данните в оценителния лист в ИСУН 2020. Таблицата за изчисляване на показателите се прикача към оценителния лист.</p> <p>Отговор „ДА“ се попълва, в случай че показателите за оценка на ефективността на инвестицията и финансовите показатели доказват подобряване на цялостната дейност на стопанството и икономическа жизнеспособност на проекта.</p> <p>В случай, че показателите за оценка на ефективността на инвестицията и финансовите показатели НЕ показват подобряване на цялостната дейност на стопанството и икономическа жизнеспособност на проекта проектното предложение се отхвърля.</p> |
| 18 | <p>СМР, в случай, че проектното предложение включва такива, не са физически започнати и/или извършени преди подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания не са извършени.</p> | <p>1.КЛ_Посещение на място</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор "ДА" на настоящия въпрос се нанася след проверка на КЛ_Посещение на място и при липса на индикатор/и, че СМР, включени в проектното предложение са физически започнати и/или извършени преди подаване на проектното предложение, в противен случай се нанася отговор "НЕ"</p> <p>Отговор "НП" се отбелязва, когато проектът не включва СМР.</p> |
| 19 | <p>Кандидатът/ползвателят на помощта не е създал изкуствено условията, необходими за получаване на предимство, в противоречие с целите на европейското право и българското законодателство в областта на допустимите за подпомагане дейности.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи 3. Декларация за липса на изкуствено създадени условия | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> <p>НЕ <input type="checkbox"/></p> <p>НП <input type="checkbox"/></p> | <p>Отговор "ДА" на настоящия въпрос се нанася при липса на индикатор/и за потенциално наличие на изкуствено създадени условия, в противен случай се нанася отговор "НЕ"</p> |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| | | Приложение 6 4. КЛ за посещение на място | | |
| 20 | Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи, не надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, в случай на едно и също предприятие, което осъществява шосейни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, за период от три данъчни години | 1.Формуляр за кандидатстване 2. Прикачени документи 3. Регистър на минималните помощи | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" на настоящия въпрос се нанася ако проверката покаже, че максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства не надхвърля регламентирания размер. В случай, че с финансовата помощ, за която се кандидатства, ще бъде надхвърлен прагът на допустимите държавни или минимални помощи, оценителната комисия намалява служебно размера на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия размер, като след това поставя отговор "ДА". |
| 21 | За проектното предложение е налице необходимост от корекция на бюджета и такава е извършена от оценителната комисия. | 1.Попълва се РЛ_Корекция бюджет | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> | Отговор "ДА" на настоящия въпрос се нанася след попълване на РЛ_Корекция бюджет и при извършена корекция на бюджета на проектното предложение. В случай, че за проектното предложение няма необходимост от корекция на бюджета се нанася отговор "НП" |

Когато при оценката за административно съответствие и допустимост се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя 7-дневен срок 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.