Приложение № 1 към Заповед № РД 09-410/15.04.2025 г.

**Стратегически план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023-2027 г.**

**Условия за кандидатстване**

**със заявления за подпомагане по процедура чрез подбор**

|  |
| --- |
| „**Подкрепа за разширяване на капацитета за предоставяне на съветнически услуги“ по интервенция II.И.1 „Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет“ от СПРЗСР 2023 – 2027 г.** |



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Съдържание:

[1. Използвани съкращения: 3](#_Toc188892670)

[2. Определения: 4](#_Toc188892671)

[3. Основна цел, очаквани резултати и принос към специфичните цели 7](#_Toc188892672)

[4. Териториален обхват 8](#_Toc188892673)

[5. Бюджет и финансови условия, в т.ч. минимален и максимален размер на допустимите разходи за един проект и интензитет на финансовата помощ 8](#_Toc188892674)

[6. Режим на държавна помощ 9](#_Toc188892675)

[7. Допустими кандидати 9](#_Toc188892676)

[8. Условия за недопустимост на кандидатите 9](#_Toc188892677)

[9. Допустими дейности 10](#_Toc188892678)

[10. Условия за допустимост на дейностите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените проекти 12](#_Toc188892679)

[11. Допустими разходи 14](#_Toc188892680)

[12. Недопустими разходи 15](#_Toc188892681)

[13. Условия за допустимост на разходите 16](#_Toc188892682)

[14. Критерии за оценка, в т.ч. извършване на предварителна оценка (ако е приложимо) 19](#_Toc188892683)

[15. Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор и документи, които следва да бъдат представени преди сключване на договор 21](#_Toc188892684)

[16. Подготовка и подаване на заявления за подпомагане 22](#_Toc188892685)

[17. Други специфични условия 22](#_Toc188892686)

[18. Приложения 23](#_Toc188892687)

# **1. Използвани съкращения:**

|  |  |
| --- | --- |
| БФП | Безвъзмездна финансова помощ |
| ДДС | Данък добавена стойност |
| ДФЕС | Договора за функциониране на Европейския съюз |
| ЗОП | Закон за обществените поръчки |
| СЕУ | Система за електронни услуги |
| ДФЗ | Държавен Фонд „Земеделие“ |
| КЕП | Квалифициран електронен подпис |
| МЗХ | Министерство на земеделието и храните |
| НССЗ | Национална служба за съвети в земеделието |
| ЕПИ-АГРИ | Европейското партньорство за иновации за селскостопанска производителност и устойчивост |
| ЕС | Европейски съюз |
| ЕТ | Едноличен търговец (чл. 56 от Търговския закон) |
| ОСП | Обща селскостопанска политика |
| ПРСР | Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. |
| СПРЗСР | Стратегически план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023-2027 г. |
| Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. | Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. за реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за сключване и изменение на административни договори, за налагане на административни санкции за интервенциите по чл. 73, 74, 75, чл. 77, параграф 1, букви „а“, „в“ – „е“ и чл. 78 от Регламент (ЕС) 2021/2115, за условията и реда за изплащане, за отказ за изплащане и намаления на плащанията, и за оттегляне на изплатената финансова помощ за интервенциите по чл. 73, 74, 75, 77 и 78 от същия регламент. |

# **2. Определения:**

|  |  |
| --- | --- |
| Административен център на област | Населено място, което е определено да бъде седалище на органи с административно-управленски функции, като в него са съсредоточени съответните публични (държавни и местни) учреждения за областта. |
| Встъпително обучение | Обучение на служителите (съветниците) на мобилен офис, относно техните отговорности, задължения и задачи във връзка с дейностите, които ще изпълняват като служители на мобилните офиси. |
| Разходи за обикновена подмяна | Разходи за замяна на активи, които не водят до подобряване на цялостната дейност на кандидата в контекста на изпълнение на целите и резултатите по процедурата |
| Райони за планиране | Районите определени в чл. 4, ал. 3 на Закона за регионалното развитие |
| Оперативната група | Оперативната група за постигането на целите на Европейското партньорство за иновации (ЕПИ) е група от хора с допълващи се знания (напр. практически, научни, технически, организационни познания и т.н.), които съвместно създават практически решения за селското стопанство, горското стопанство и селските общности в иновационен проект. |
| Съпоставими оферти | Оферти, които отговарят на заложените параметри в проведената пазарна консултация (когато е приложимо) и които съдържат еднотипни характеристики. |
| Иновации | Разработването и внедряването в практиката на нов или значително подобрен продукт (стока или услуга), нов процес, нов маркетингов метод, или нов организационен метод, организация на работното място, или външни връзки, която води до повишаване на икономическа, социална или екологична ефективност. За иновация се приема и прилагането на традиционна практика в нов географски или екологичен контекст. |
| Мобилен офис | Мобилен общински център (офис) за консултантски услуги, който е самостоятелно териториално звено към НССЗ. |
| Малко земеделско стопанство | Земеделско стопанство със стандартен производствен обем от над 8 000 до 30 000 евро, включително съгласно Приложение № 7. |
| Много малко земеделско стопанство | Земеделско стопанство със стандартен производствен обем от над 3 000 до 8 000 евро, включително съгласно Приложение № 7. |
| Млад земеделски стопанин | Стопанин по смисъла на чл. 3, т. 1 от Регламент (ЕС) № 2021/2115 на възраст между 18 и 40 години включително (в случаите на юридически лица и ЕТ, условието се отнася за едноличния собственик на капитала на еднолично дружество с ограничено отговорност или за ЕТ). |
| Стандартен производствен обем | Стойността на продукцията, която отговаря на средната стойност за страната, за всеки един земеделски продукт, изчислена в евро по таблица, съгласно Приложение № 7 |
| Земеделски стопанин | Стопанин по смисъла на чл. 3, т. 1 от Регламент (ЕС) № 2021/2115. |
| Земеделско стопанство | Стопанство по смисъла на чл. 3, т. 2, от Регламент (ЕС) № 2021/2115. |
| Независими оферти | Оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата или партньора/партньорите:  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. |
| Новаторски проект | Новаторският проект в рамките на интервенцията се основава на интерактивния иновационен модел, който има за основни принципи:  • разработване на новаторски решения, насочени към потребностите на земеделските или горските стопани, като същевременно се работи по взаимодействието в рамките на цялата верига на доставки, когато това е полезно;  • обединяване на партньори с взаимно допълващи се знания като например земеделски стопани, консултанти, научни работници, предприятия или неправителствени организации, в целенасочени комбинации, най-подходящи за постигане на целите по проекта;  • съвместно вземане на решения и съвместно творческо участие в стъпките на проекта.  За новаторски проект се приема и прилагането на традиционна практика в нов географски или екологичен контекст. |
| AKIS | Означава комбинацията от организацията и обмена на знания между лицата, организациите и институциите, които използват и генерират знания в сферата на селското стопанство и взаимосвързаните области (Agricultural knowledge and innovation system - Система за знания и иновации в селското стопанство) |
| Помощ, предоставена в рамките на стратегически план по ОСП | Означава подкрепа, предоставена в съответствие с Регламент (ЕС) 2021/2115 като помощ, съфинансирана от ЕЗФРСР, или като допълнително национално финансиране към такава съфинансирана помощ |
| Индивидуален съвет | Включва всички консултации, предоставени от експерти на мобилен офис на едно лице, в рамките на един ден |
| Интензитет на помощ | „Интензитет на помощ“ означава брутния размер на помощта, изразен като процент от допустимите разходи преди приспадането на данъци или други такси. |
| Първично селскостопанско производство | Означава производството на растителните и животинските продукти, изброени в приложение I към Договора, без да се извършват никакви по-нататъшни операции, с които се променя естеството на тези продукти. |

# **3. Основна цел, очаквани резултати и принос към специфичните цели**

|  |
| --- |
| **1. Основна цел:**  Разширяване на капацитета за предоставяне на консултантски услуги посредством подпомагане функционирането на мобилните общински центрове (офиси) за предоставяне на съветнически услуги, създадени към НССЗ по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от ПРСР 2014-2020 г.  **2. Очаквани резултати:**  Чрез изпълнение на дейностите по процедурата ще бъдат създадени условия за предоставяне на най-малко 56 000 индивидуални съвета на земеделски стопани и други лица, желаещи да извършват дейности или вече извършващи дейности в сферата на селското стопанство, в т.ч. чрез посещения на място, чрез съвети в офисите, в които се помещават седалищата на съответните мобилни офиси или по време на информационни събития.  В резултат на подпомагането по процедурата, също така се предвижда да се проведат най-малко 110 информационни събития (в т.ч. съвместни събития с други организации/институции/звена/юридически лица), свързани с представяне на целите на ЕПИ-АГРИ и за представяне/демонстриране на иновации в териториалния обхват на офиса, в които да участват най-малко 1 100 земеделски стопани и други лица, желаещи да извършват дейности или вече извършващи дейности в сферата на селското стопанство.  Предвижда се да бъдат проведени и над 220 информационни събития, въз основа на което да се повишат знанията и информираността на земеделските стопани и други заинтересовани лица относно изискванията, условията и възможностите за подпомагане по Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023-2027 г. и/или по други теми, свързани с възможности за подпомагане и законодателство в областта на Общата селскостопанска политика на ЕС. В тези информационни събития ще участват не по-малко от 3 000 земеделски стопани и други лица, желаещи да извършват дейности или вече извършващи дейности в сферата на селското стопанство.  Чрез дейностите, подкрепени по процедурата, ще се гарантира предоставяне на консултантски услуги в областта на селското стопанство, обхващащи икономически, екологични и социални аспекти, като в същото време се отчитат съществуващите земеделски практики, и се осигурява актуална технологична и научна информация, разработена посредством проекти за научни изследвания и иновации, включително що се отнася до предоставянето на обществени блага.  Функционирането на мобилните офиси ще допринесе за предоставянето на индивидуални съвети в рамките на цикъла на развитие на стопанствата, включително за създаването на земеделско стопанство за първи път, приспособяването на производствените модели към потребителското търсене, иновативни практики, селскостопански техники с цел устойчивост спрямо изменението на климата, включително агролесовъдство и агроекология, подобряване на хуманното отношение към животните и, при необходимост, стандарти за безопасност и социално подпомагане.  **3. Показатели за резултат:**  Подкрепените дейности по процедурата ще допринесат за постигане на един или няколко от следните резултатни индикатори, имащи пряко отношение към изпълнението на AKIS в България:  **R.1.** Подобряване на резултатите чрез знания и иновации: Брой на лицата, ползващи се от консултации, обучения и обмен на знания или участващи в оперативни групи на Европейското партньорство за иновации (ЕПИ), подпомагани от ОСП с цел подобряване на устойчивото качество на изпълнението в икономически, социален, екологичен, свързан с климата и с ресурсната ефективност аспект.  **R.2.** Създаване на връзка между консултациите и системите за знания: Брой на получаващите подпомагане консултанти, които да бъдат интегрирани в Системите за знания и иновации в селското стопанство (AKIS).  **R.3.** Цифровизация на селското стопанство: дял на земеделските стопанства, ползващи подпомагане за цифрови технологии за земеделие по линия на ОСП.  **R.28.** Качество на изпълнението, свързано с околната среда или с климата, постигано чрез знания и иновации: Брой на лицата, ползващи се от консултации, обучения и обмен на знания или участващи в оперативни групи по европейското партньорство за иновации (ЕПИ), подпомагани от ОСП, свързани с показателите в областта на околната среда и климата.  **4. Принос към специфичните цели:** Процедурата ще допринесе за постигане на междусекторната цел за модернизиране на селското стопанство и селските райони чрез стимулиране и споделяне на знания, иновации и цифровизация в селското стопанство и селските райони и чрез насърчаване на усвояването им в по-голяма степен от земеделските стопани чрез по-добър достъп до научни изследвания, иновации, обмен на знания и обучение.  По-конкретно процедурата адресира индентифицираните потребности от укрепване на взаимовръзките между участниците, подобряване функционирането на AKIS и насърчаване разпространението на знания и иновации в селското стопанство, както и повишаване на професионалната квалификация на предприемачите и заетите лица в селскостопанския отрасъл чрез адаптиране на формите за трансфер на знания към специфичните секторни особености. |

# **4. Териториален обхват**

|  |
| --- |
| 1. Дейностите по процедурата се изпълняват на територията на Република България. |

# **5. Бюджет и финансови условия, в т.ч. минимален и максимален размер на допустимите разходи за един проект и интензитет на финансовата помощ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура възлиза на 11 557 056.90 лв. (левовата равностойност на 5 909 120 евро), в т.ч. 4 622 822.76 лв. (левовата равностойност на 2 363 648 евро) от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и 6 934 234.14 лв. (левовата равностойност на 3 545 472 евро) национално финансиране.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Общият размер на безвъзмездната финансова помощ | в т.ч. от: | | | Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони | Принос от националния бюджет на Република България | | 5 909 120 евро | 2 363 648 евро | 3 545 472 евро | | 11 557 056.90 лв. | 4 622 822.76 лв. | 6 934 234.14 лв. |   2. Максималният размер на безвъзмездната помощ за кандидата за периода на приема възлиза на 11 557 056.90 лв.  3. Максималният интензитет на безвъзмездната финансова помощ е в размер на 100 процента от допустимите разходи.  4. Финансовата помощ се предоставя по реда на Закона за подпомагане на земеделските производители и Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. |

# **6. Режим на държавна помощ**

|  |
| --- |
| 1. На ниво кандидат подпомагането по настоящата процедура не представлява държавна помощ. Допустим кандидат по процедурата е НССЗ - административна структура, която е част от изпълнителната власт и не осъществява стопанска дейност, и по отношение на него не е налице държавна помощ. |

# **7. Допустими кандидати**

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

# **8. Условия за недопустимост на кандидатите**

|  |
| --- |
| 1. Не може да участва в оценка и БФП не се предоставя на кандидата, при условие, че са налице следните обстоятелства:  1.1. не е изпълнил разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ;  1.2. физическото лице, представляващо кандидата, за което е налице някое от следните обстоятелства:  1.2.1. осъден е 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, чл. 321а, и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;  1.2.2. осъден е с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.2.1, в друга държава членка или трета страна;  1.2.3. налице е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;  1.3. има 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 Столична община или общината по постоянен адрес или седалище на кандидата, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.  1.4. е налице неравнопоставеност, в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;  1.5. е установено с акт на компетентен орган, че:  а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;  б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост или подбор;  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 на 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 кандидатите са установени;  2. Изискванията по т. 1.3 не се прилагат, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лeвa.  3. Изпълнението на изискванията по т. 1 се проверяват служебно, с изключение на:  3.1. за обстоятелствата по т. 1.2.3, т. 1.4 и т.1.5 - с декларация (Приложение № 1).  4. Основанията за отстраняване по т. 1. се прилагат до изтичане на следните срокове:  4.1. определени във влязъл в сила акт на компетентните органи съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;  4.2. пет години от влизането в сила на присъдата по отношение на обстоятелства по т. 1.2.1 и 1.2.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;  4.3. три години от влизането в сила на акт на компетентните органи съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, по отношение на обстоятелства по т. 1.5. буква „а“ или т. 1.6.  5. Кандидат, за който е налице обстоятелство по т. 1 от настоящия раздел, има право да представи доказателства при подаване на заявлението за подпомагане или в срок до 10 дни от получаване на уведомление за констатираните обстоятелства по т. 1, че е предприел действия за тяхното отстраняване съгласно чл. 56 от ЗОП.  6. Не се дава предимство, а даденото предимство се отнема в случаите, когато бъде установено, че кандидатът е създал изкуствено условията, необходими за получаване на това предимство, в противоречие с целите на европейското право и действащото законодателство в областта на селското стопанство. |

# **9. Допустими дейности**

|  |
| --- |
| 1. По процедурата се подпомага функционирането на общинските центрове за консултантски услуги (мобилни офиси) на НССЗ, създадени по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанство и услуги по заместване в стопанство“ от ПРСР 2014-2020 г., описани в Приложение № 2, с което ще се осигури възможност за извършване основно на следните съветнически услуги от тяхна страна, пряко свързани с функционирането на AKIS:  1.1. Предоставяне на съвети на много малки земеделски стопанства, малки земеделски стопанства и млади земеделски стопани;  1.2. Организиране на информационни събития (в т.ч. съвместни събития с други организации/институции/звена/юридически лица) за представяне/демонстриране на иновации в териториалния обхват на офиса;  1.3. Посещение на много малки земеделски стопанства, малки земеделски стопанства или млади земеделски стопани за разясняване на условията за кандидатстване по интервенциите, включени в Стратегическия план и за предоставяне на други съвети, свързани с дейността им;  1.4. Предоставяне и на други съвети и консултации на земеделски стопани и други лица, желаещи или вече извършващи дейности в сферата на селско стопанство.  1.5. Подпомагане на укрепването на AKIS на регионално ниво в т.ч.:  а) подпомагане дейността на консултативните центрове за AKIS, функциониращи на областно ниво, чрез участие в срещите на членовете на центровете и представяне пред тях на синтезирана информация за конкретните нужди от знания и иновации на земеделските стопани и преработвателните предприятия в обхванатите територии. Тази информация ще бъде получена на база на обработката, систематизирането, анализирането и обобщаването на информацията получавана от мобилните общински офиси по време на тяхната работа на терен;  б) подпомагане и координиране на дейността на консултативните центрове за AKIS, функциониращи на ниво район за планиране, чрез регионалните координатори отговарящи за Мобилните общински офиси на територията на съответните райони за планиране;  в) предоставяне на данни, материали и информация за създаване на ниво райони за планиране и на областно ниво на „резервоари“ на знания, които да служат за свързващо звено между иновационните центрове и участниците в AKIS на съответното регионално ниво;  г) представяне и подпомагане използването от земеделските стопанства на мобилната система за известяване/съобщения - ViberAKIS;  д) чрез функционирането на общински мобилни консултантски центрове (офиси) на НССЗ като „Брокери на иновации“ за търсене и осъществяване контакти с иновативните фермери и проекти (не само в областта на земеделието) и свързване с останалите участници от AKIS на общинско ниво в т.ч. със земеделски стопанства, както и за свързване на участници със сходни интереси и подходящи знания и умения за сформиране на оперативни групи;  е) идентифициране на нуждите от знания, иновации и съвети на земеделските стопани, произтичащи от практиката им в т.ч. чрез провеждане на анкетни проучвания на терен;  ж) идентифициране идеите за иновации на земеделски стопани и насочени към земеделските стопани;  з) споделяне, разпространяване и популяризиране интерактивните иновации сред заинтересованите страни, както и разпространяване на създадени нови знания в т.ч. чрез организиране на демонстрационни събития;  и) организиране на общинско ниво на съвместни срещи между оперативните групи и други участниците в AKIS в т.ч. земеделските стопанства за популяризиране на постигнатите резултати (добър опит/негативен опит);  й) информиране на земеделските стопани за целите на ЕПИ-АГРИ и възможностите за участие в оперативни групи.  2. Допустими по настоящата процедура са заявления за подпомагане, включващи следните дейности:  2.1. Функциониране на мобилните офиси, в т.ч.  а) назначаване на служители – до двама съветници за всеки мобилен офис, до шест регионални координатори за районите за планиране и до двама координатори на централно ниво;  б) ресурсно обезпечаване на мобилните офиси;  в) закупуване на оборудване, обзавеждане и софтуерни продукти, необходими за функциониране на мобилните офиси.  2.2. Провеждане на информационни дейности, в т.ч.  а) организиране и провеждане на информационни събития;  б) изготвяне и отпечатване на информационни материали.  3. Националната служба за съвети в земеделието има право да обедини териториалния обхват на два мобилни офиса, посочени в Приложение № 2, в един общ мобилен офис, само в случай че двата мобилни офиса имат обща териториална граница, както и да разшири териториалния обхват на съществуващите мобилните офиси.  4. Националната служба за съвети в земеделието може да подаде повече от едно заявление за подпомагане, включващо функционирането на един или повече мобилни офиса на НССЗ.  5. Допустими за финансиране по настоящата процедура са до 28 мобилни офиса в рамките на наличния бюджет посочен в Раздел 5 „Бюджет и финансови условия, в т.ч. минимален и максимален размер на допустимите разходи за един проект и интензитет на финансовата помощ“.  6. Кандидатът представя подробни мотиви за включване на всяка една от предвидените за подпомагане дейности и съответстващи разходи в заявлението за подпомагане.  ВАЖНО:  7. Национална служба за съвети в земеделието гарантира, че извършените дейности по т. 1 са документирани по подходящ начин, позволяващ извършване на последваща проверка относно крайния получател на индивидуалния съвет или участника в информационни събития, мястото на изпълнение на дейността и съдържанието на представената информация. |

# **10. Условия за допустимост на дейностите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане:**

|  |
| --- |
| 1. За да бъдат допустими за финансиране по настоящата процедура, мобилните офиси трябва да отговарят на следните условия:  а) да са включени в Приложение № 2 „Мобилни офиси създадени към НССЗ по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанство и услуги по заместване в стопанство“ от ПРСР 2014-2020 г. или да отговарят на условията посочени в т. 3. на раздел 9 „Допустими дейности“.  б) общината, в която е разположен мобилният офис е извън населено място, което е административен център на област;  в) да не включва община, която включва населено място, което е административен център на област.  2. За да подлежи на финансиране, кандидатът представя детайлна информация за заявените за подпомагане дейности и разходи, с разбивка по офиси, чрез попълване на Приложение № 3 „Финансов план“ и посочване на конкретна информация към заявлението за подпомагане в СЕУ.  3. В Приложение № 3 „Финансов план“ се посочва населеното място, в което ще бъде седалището на всеки един мобилен офис, включен в заявлението за подпомагане. При изпълнение на одобреното заявление за подпомагане е допустимо седалището на мобилния офис да бъде променяно, в случай че такава промяна е необходима.  4. Във всеки мобилен офис могат да бъдат назначени до двама служители (съветници) на трудов договор за минимум четири работни часа на ден на служител.  5. Общата административна структура на мобилните офиси се определя в Правилника за устройството и дейността на Националната служба за съвети в земеделието (Обн. ДВ. бр.25 от 29 Март 2022г., изм. и доп. ДВ. бр.100 от 1 Декември 2023г., изм. и доп. ДВ. бр.32 от 9 Април 2024г.) и включва:  а) до двама служители (съветници) за всеки един от одобрените за финансиране по процедурата мобилни офиси;  б) максимум по един координатор на регионално ниво за всеки район за планиране, като функциите на координатор на регионално ниво могат да бъдат изпълнявани от служител (съветник) от мобилен офис, определен със заповед на Изпълнителния директор на НССЗ;  в) до двама координатори на централно ниво.  6. Всеки служител в административната структура на мобилните офиси в т.ч. съветници, регионалните координатори и координаторите на централно ниво, които са обект на подпомагане по интервенцията, трябва да отговаря на следните условия:  а) да е с висше образование, 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“.  7. Срокът на действие на срочните трудови договори на служители в административната структура на мобилните офиси, сключени по проект №BG06RDNP001-2.001-0001, финансиран по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанство и услуги по заместване в стопанство“ от ПРСР 2014-2020 г., може да бъдат удължен за периода на изпълнение на одобрените дейности по настоящия прием на заявления за „Подкрепа за разширяване на капацитета за предоставяне на съветнически услуги“ по интервенция II.И.1 „Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет“ от СПРЗСР 2023 – 2027 г..  8. 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 заявлението за подпомагане. Срокът на изпитване се определя в „Процедура за подбор и определяне на възнагражденията на експертите в административната структура на мобилните офиси“.  9. Всеки новоназначен 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 час. Изключение се допуска за служителите преминали обучението в рамките на изпълнение на дейностите по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанство и услуги по заместване в стопанство“ на ПРСР 2014-2020 г.;  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. Изключение се допуска за служителите преминали обучението в рамките на изпълнение на дейностите по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанство и услуги по заместване в стопанство“ от ПРСР 2014-2020 г.  10. Национална служба за съвети в земеделието следва да проведе обществени поръчки за избор на изпълнител/и на дейностите по одобреното заявление за подпомагане във връзка с функционирането на мобилните офиси, предмет на подпомагане по настоящата процедура.  11. Държавен фонд „Земеделие” осъществява последващ контрол върху обществените поръчки съгласно утвърдена от изпълнителния директор на ДФЗ „*Процедура за осъществяване на последващ контрол върху обществените поръчки и процедури за избор с публична покана“.*  12. Осигуряването на съответствие с изискванията на трудовото законодателство и спазването на неговите разпоредби е отговорност и задължение на кандидата.  13. В заявлението за подпомагане, 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.  14. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:  а) продължителността на изпълнение на заявлението за подпомагане не може да надвишава 48 (четиридесет и осем) месеца, считано от датата на сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.  б) крайният срок за изпълнение на дейностите по одобрените заявления за подпомагане не може да бъде по-късно от 30 септември 2029 г. |

# **11. Недопустими дейности**

|  |
| --- |
| Създаване на нови мобилни офиси, извън посочените в Приложение № 2. |

# **12. Допустими разходи**

|  |
| --- |
| Допустимите разходи, свързани с разширяване на капацитета за предоставяне на консултантски услуги посредством функциониране на мобилните офиси на НССЗ включват:  1. Разходи за закупуване на материални и нематериални активи, пряко свързани със функционирането на мобилните общински центрове (офиси) в т.ч. разходи за софтуерни продукти, оборудване и обзавеждане;  2. Разходи за наем на помещения, които ще се ползват за целите на функциониране на мобилните офиси и координаторите на регионално ниво;  3. Разходи за възнаграждения на служителите (съветниците) в мобилните офиси и за координаторите на регионално и централно ниво, в т.ч. обезщетения за временна нетрудоспособност и осигуровки за сметка на работодател;  4. Оперативни разходи, които са пряко свързани с 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;  6. Разходи за провеждане на информационни събития, свързани с дейността на центровете;  7. Разходи за застраховка на дълготрайни материални активи по т. 1, в т.ч. закупените материални и нематериални активи с финансови средства по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанство и услуги по заместване в стопанство“ от ПРСР 2024-2020 г., пряко свързани със функционирането на мобилните общински центрове (офиси).  ВАЖНО  8. Кандидатът, в качеството си на възложител по чл. 5 и 6 от ЗОП, доказва обосноваността на разходите по т. 1, 5 и 7 чрез представяне на независими оферти, които са събрани чрез прилагане на принципа на пазарни консултации съгласно ЗОП и които отговарят на изискванията за представяне на оферта, 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. В случай че при първата пазарна консултация е получена една или не са получени оферти, отговарящи на изискванията за представяне на оферта се провежда повторна пазарна консултация. В случай че и след втората пазарна консултация е събрана само една оферта, отговаряща на изискванията, кандидатът се позовава на нея като пределна стойност за нуждите на определяне на стойността на съответните разходи в заявлението за подпомагане. |

# **13. 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;  11. Разходи, извършени от НССЗ, които не са свързани с дейността на мобилните офиси и координаторите на регионално и централно ниво.  12. 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.).  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. 2 от Раздел 14 „Условия за допустимост на разходите“ и разходите за застрахователни премии и стандартни разходи по Приложение № 4;  16. Принос в натура;  17. Разходи, за които е получено финансиране от националния бюджет или бюджета на Европейския съюз;  18. Заявени за финансиране опростени разходи по т. 6 на раздел 12 „Допустими разходи“ в частта им, която надвишава определените за тях стойности в Приложение № 4 „Стандартна таблица на разходи за единица продукт“ количества и единични цени за опростените разходи;  19. Заявени за финансиране разходи (извън т. 18) в частта им, която надвишава най-ниската предложена цена от представените оференти.  20. Разходи за техника, оборудване и автомобили, които са били платени за мобилните офиси при изпълнение на одобрения проект № BG06RDNP001-2.001-0001, финансиран по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанство и услуги по заместване в стопанство“ от ПРСР 2014-2020 г.  21. Разходи за координатори на регионално и централно ниво на дейността на НССЗ за функциониране на областните офиси. |

# **14. Условия за допустимост на разходите**

|  |
| --- |
| 1. Разходите по т. 1 от раздел 12 „Допустими разходи“ са допустими, в случай че същите не са финансирани по проект № BG06RDNP001-2.001-0001, финансиран по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от мярка 2 „Консултантски услуги, услуги по управление на стопанство и услуги по заместване в стопанство“ от ПРСР 2014-2020 г.  2. Безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура в частта оперативни разходи по т. 4 от Раздел 12 „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. 83, § 1, буква „г“ от Регламент (ЕС) № 2021/2115 г. Оперативните 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 заявлението за подпомагане.  3. Разходите са допустими, ако са извършени след датата на сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.  4. Допустими за подпомагане са само основателни разходи, включени в заявлението за подпомагане, които:  а) са извършени срещу съответните разходооправдателни документи – фактури и/или други документи с еквивалентна доказателствена стойност;  б) са действително извършени и платени на избрания от бенефициента изпълнител/доставчик, съответно на лице, което се явява оправомощено да получи плащането по силата на договор или нормативен акт;  в) са за реално доставени продукти и извършени услуги;  г) са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и националната нормативна уредба;  д) са извършени в парична форма и платени по банков път (протоколи или други документи, удостоверяващи извършено прихващане между бенефициента и трети лица, не се приемат като доказателства за извършено плащане), с изключение на оперативните разходи, разходи за застрахователни премии и стандартни разходи, които са разрешени за плащане в брой.  е) са отразени в счетоводната и данъчната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да се проследят въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;  ж) не са финансирани по друг проект, интервенция, програма или друга схема, финансирана от публични средства, средства от националния бюджет и/или от бюджета на Общността, включително чрез скрити форми на държавно подпомагане, с изключение на финансови инструменти при условията на чл. 36 от Регламент 2021/2116;  з) са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление съгласно Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза (ОВ, L 2509 от 26 септември 2024 г.).  5. Разходите за възнаграждения по т. 3 от Раздел 12 „Допустими разходи“ са допустими до размера, определен съгласно методика (Приложение № 5). 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, 5 и 7 от Раздел 12 „Допустими разходи“, кандидатът представя всички съпоставими независими оферти, събрани по реда на т. 8 от Раздел 12 „Допустими разходи“, 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 12 „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 12 „Допустими разходи“ не може да надхвърля 500 лв. без ДДС за едно помещение, което ще се използва за целите на функциониране на един мобилен офис или координатор на регионално ниво. 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.  7.1. Изключение се допуска за разходите по т. 2 от Раздел 12 „Допустими разходи“, за които изискването по т. 7 е изпълнено в периода на изпълнение на дейностите по подмярка 2.2 „Създаване на консултантски услуги“ от ПРСР 2014-2020 г.  8. Допустимо е наемане на едно помещение за целите на функциониране на един мобилен офис и/или координатор на регионално ниво. 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 и/или в териториалния обхват на района за планиране.  9. 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 10 „Условия за допустимост на дейностите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените проекти“, 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 за временна неработоспособност, определени в съответствие с националното законодателство.  10. Разходите за закупуване на автомобили, като част от разходи по т. 1 от Раздел 12 „Допустими разходи“ са допустими в случай, че са свързани стриктно с дейността на мобилните офиси (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.  11. Разходи, включени в заявлението за подпомагане, които не са обосновани ще бъдат премахнати от бюджета служебно на етап извършване на административна проверка по чл. 12 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г.  12. Разходите за координатори на регионално и централно ниво се заявяват в Приложение № 3 „Финансов план“, като в заявлението за подпомагане в СЕУ се посочва за функционирането на кои офиси ще са отговорни съответните длъжности.  13. Разходите по т. 6 от Раздел 12 „Допустими разходи“ се прилагат под формата на опростени разходи. Тези разходи се включват в бюджета на заявлението за подпомагане, като за тях задължително се използват посочените стойности в Приложение № 4 „Стандартни таблица на разходите за единица продукт“. За тези разходи, кандидатите не следва да представят независими съпоставими оферти. |

# **15. Критерии за подбор, в т.ч. извършване на предварителна оценка (ако е приложимо)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Предварителна оценка на заявления за подпомагане във връзка с чл. 11, ал. 1 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. е неприложима за настоящия прием на заявления за подпомагане за дейност „Подкрепа за разширяване на капацитета за предоставяне на съветнически услуги“ по интервенция II.И.1 „Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет“ от СПРЗСР 2023 – 2027 г.  2. Критериите за подбор, по които ще бъдат класирани постъпилите заявления за подпомагане, са както следва:   | **№** | **Приоритет/Критерии за подбор** | **Макс. брой точки** | | --- | --- | --- | | **1** | **Приоритет № 1: Население в териториалния обхват на офиса** | **25** | | 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 | 20 | | 1.4 | Териториалният обхват на мобилния офис, предвиден в проектното предложение, обхваща население над 30 001 души | 25 | | **2** | **Приоритет № 2: Общ брой земеделски стопанства в териториалния обхват на офиса** | **45** | | 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 | 20 | | 2.3 | Териториалният обхват на офиса, предвиден в проектното предложение, обхваща от 701 до 1 000 земеделски стопанства | 30 | | 2.4 | Териториалният обхват на офиса, предвиден в проектното предложение, обхваща над 1 000 земеделски стопанства | 45 | | **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 | | **4** | **Приоритет № 4: Потенциал за засилване на интеграцията и връзките между участниците в AKIS на местно ниво** | **10** | | 4.1 | Наличие в териториалния обхват на офиса на:   * научно-изследователско и/или научно-приложно звено/организация/ институт и/или * участник/участници в одобрена Оперативна група по ЕПИ-АГРИ и/или * водещ партньор в споразумение за партньорство по одобрено проектно предложение по първа стъпка „Сформиране на оперативни групи“ на Интервенция II.Ж.1. „Подкрепа за оперативни групи в рамките на Европейското партньорство за иновации“ от СПРЗСР 2023 – 2027 г. и/или * Местна инициативна група (МИГ) | 10 | | **5** | **Приоритет № 5: Засилване внедряването на иновации\* в земеделски стопанства в териториалния обхват на офиса** | **10** | | 5.1 | Планирано провеждане на 4 бр. информационни събития (в т.ч. съвместни събития с други организации/институции/звена/юридически лица) за представяне/демонстриране на иновации в териториалния обхват на офиса | 5 | | 5.2 | Планирано провеждане на 5 бр. информационни събития (в т.ч. съвместни събития с други организации/институции/звена/юридически лица) за представяне/демонстриране на иновации в териториалния обхват на офиса | 7 | | 5.3 | Планирано провеждане на над 6 бр. информационни събития (в т.ч. съвместни събития с други организации/институции/звена/юридически лица) за представяне/демонстриране на иновации в териториалния обхват на офиса | 10 | | **Максимален брой точки** | | **100** |   3. Методика за оценка на заявления за подпомагане:  3.1. Минимален брой точки за един мобилен офис и едно заявление за подпомагане – 25.  3.2. В случай на заявления за подпомагане, 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 2023 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 2020 година по данни на Агростатистика към МЗХ.  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.com/maps/>.  4. Съответствието с изисквания по критериите за подбор по Приоритет № 4 се преценяват въз основа на данни за седалището на съответната организация/институция. За МИГ въз основа на данни за териториалният и обхват.  5. Съответствието с минималните изисквания по критериите за подбор по Приоритет № 5 се преценяват въз основа на посочените в проектното предложение данни за планирано провеждане на информационни събития.  6. Съответствие с изискванията по критериите за подбор се преценяват въз основа на данни от публични регистри и/или официални документи, публикувани и/или издадени от компетентен държавен орган. |

# **16. Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор и документи, които следва да бъдат представени преди сключване на договор**

|  |
| --- |
| 1. Декларация от кандидата (по образец съгласно Приложение № 1). Представя се във формат „.pdf“ или „.jpg“. (Когато този документ не е представен към датата на подаване на заявлението за подпомагане, кандидатът трябва да го представи най-късно в срока, указан в писмото за отстраняване на несъответствия и нередовности)  2. Финансов план (по образец съгласно Приложение № 3) във формат „.xls/.xlsx”.  3. Най-малко две независими съпоставими оферти за разходите по т. 2 от Раздел 12 „Допустими разходи“. Офертите трябва да съдържат най-малко: наименование на оферента, ЕИК/ЕГН/БУЛСТАТ, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и контакти на оферента (адрес, телефон, e-mail), подробна техническа спецификация на услугите, цена в лева или евро с посочен данък върху добавената стойност (ДДС). Представят се във формат „.pdf“, „.jpg“, „.rar“, „.7z“, „.zip“, „.xls“, „.xlsx“, „.p7s“, „.p7m“ или електронно подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на издателя. (Когато този документ не е представен към датата на подаване на заявлението за подпомагане, кандидатът трябва да го представи най-късно в срока, указан в писмото за отстраняване на несъответствия и нередовности).  4. Независими съпоставими оферти за разходите по т. 1, 5 и 7 от Раздел 12 „Допустими разходи“, събрани по реда на т. 8 от Раздел 12 „Допустими разходи“. Офертите трябва да съдържат най-малко: наименование на оферента, ЕИК/ЕГН/БУЛСТАТ, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и контакти на оферента (адрес, телефон, e-mail), подробна техническа спецификация на услугите, цена в лева или евро с посочен данък върху добавената стойност (ДДС). Представят се във формат „.pdf“, „.jpg“, „.rar“, „.7z“, „.zip“, „.xls“, „.xlsx“, „.p7s“, „.p7m“ или електронно подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на издателя. (Когато този документ не е представен към датата на подаване на заявлението за подпомагане, кандидатът трябва да го представи най-късно в срока, указан в писмото за отстраняване на несъответствия и нередовности).  5. Процедура за подбор и определяне на възнагражденията на експертите в административната структура на НССЗ. Представя се във формат „.pdf” или „.jpg”.  6. Декларация за извършване на стопанска дейност, подписана от Изпълнителния директор на НССЗ (Приложение № 6). Представя се във формат „.рdf” или „.jpg”. |

# **17. Подготовка и подаване на заявления за подпомагане**

|  |
| --- |
| 1. Кандидатстването се извършва единствено чрез електронно подадено заявление за подпомагане в СЕУ на интернет адрес: <https://seu.dfz.bg/> в срока на приема, посочен в заповедта за утвърждаване на насоките за кандидатстване. Редът за подаване на заявления е определен в Наредба № 105 от 22.08.2006 г. за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на Интегрираната система за администриране и контрол.  2. Кандидатът може да подава повече от едно заявление за подпомагане в рамките на срока за подаване на заявления за подпомагане, включващо функциониране на най-малко 5 мобилни офиси. В случай че кандидатът подаде повече от едно заявление за подпомагане, включващи функциониране на едни и същи мобилни офиси на оценка подлежи последното по ред подадено заявление за подпомагане в СЕУ.  3. Документите се прилагат към заявлението за подпомагане във формат, указан в Раздел 16 „Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор и документи, които следва да бъдат представени преди сключване на договор“. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата и се представят при поискване.  4. Кореспонденцията и уведомленията във връзка с оценката на заявлението за подпомагане се осъществяват през СЕУ.  5. Заявлението за подпомагане може да бъде подадено и при липса и/или нередовност, но само когато те се отнасят за документи, които не променят качеството на заявлението за подпомагане и това изрично е отбелязано срещу съответния документ в раздел 16 „Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор и документи, които следва да бъдат представени преди сключване на договор“. |

# **18. Други специфични условия**

|  |
| --- |
| 1. По настоящата процедура следва да е налице съответствие на заявленията за подпомагане със следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:   1. 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 Условията за кандидатстване, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане. 2. устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност или смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях.   2. В Приложение № 1 „Декларация при кандидатстване“ кандидатите следва да декларират, че при изпълнение на проектите ще спазват принципите на хоризонталните политики на ЕС. |

# **19. Приложения**

|  |
| --- |
| Приложение № 1 Декларация при кандидатстване  Приложение № 2 Местоположение и териториален обхват и местоположение на мобилните общински центрове (офиси) за консултантски услуги (мобилни офиси), създадени към НССЗ  Приложение № 3 Финансов план  Приложение № 4 Стандартна таблица на разходите за единица продукт  Приложение № 5 Методика за определяне на стойност за възнаграждения  Приложение № 6 Декларация стопанска дейност  Приложение № 7 Таблица за изчисляване на икономическия размер на земеделските стопанства |