**Приложение № 1**

**към Заповед № МДР-ПП-09-2 от**

**07.01.2020 г.**

**Условия за кандидатстване**

**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по**

**Програма за морско дело и рибарство 2014-2020 г., финансирана от Европейския фонд за морско дело и рибарство**

**Процедура чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент**

**BG14MFOP001-6.001 „Интегрирано морско наблюдение”,**

**Мярка 6.1 „Интегрирано морско наблюдение”**

Съдържание

[1. Наименование на програмата: 3](#_Toc469308913)

[2. Наименование на приоритетната ос: 3](#_Toc469308914)

[3. Наименование на процедурата: 3](#_Toc469308915)

[4. Измерения по кодове: 3](#_Toc469308916)

[5. Териториален обхват: 3](#_Toc469308917)

[6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: 3](#_Toc469308918)

[7. Индикатори 4](#_Toc469308919)

[8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: 4](#_Toc469308920)

[9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: 5](#_Toc469308921)

[10. Процент на съфинансиране: 5](#_Toc469308922)

[Процент на съфинансиране от ЕФМДР – 75% 5](#_Toc469308923)

[Процент на съфинансиране от националния бюджет – 25% 5](#_Toc469308924)

[11. Допустими кандидати: 5](#_Toc469308925)

[12. Допустими партньори (ако е приложимо): 7](#_Toc469308926)

[14.1. Допустими разходи 8](#_Toc469308927)

[**14.2. Недопустими разходи** 10](#_Toc469308928)

[15. Допустими целеви групи (ако е приложимо): 11](#_Toc469308929)

[16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо): 11](#_Toc469308930)

[17. Хоризонтални политики: 11](#_Toc469308931)

[18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо): 12](#_Toc469308932)

[19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения: 12](#_Toc469308933)

[20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения: 12](#_Toc469308934)

[22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения: 14](#_Toc469308935)

[24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 16](#_Toc469308936)

[25. Краен срок за подаване на проектните предложения: 20](#_Toc469308937)

[26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: 21](#_Toc469308938)

[27. Допълнителна информация: 21](#_Toc469308939)

[28. Приложения към Условията за кандидатстване: 22](#_Toc469308940)

## 1. Наименование на програмата:

Програма за морско дело и рибарство 2014-2020 г.

## 2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритет на Съюза 6 „Интегрирана морска политика”

## 3. Наименование на процедурата:

BG14MFOP001-6.001 „Интегрирано морско наблюдение”

## 4. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция:

124 Не се прилага

Измерение 2 – Форма на финансиране:

01 Безвъзмездни средства

Измерение 3 – Тип на територията:

07 Не се прилага

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение:

07 Не се прилага

Измерение 7 – Стопанска дейност

124 Не се прилага

## 5. Териториален обхват:

Проектите по процедурата следва да бъдат изпълнени на територията на Република България и държави членки на ЕС.

*Допускат се и ограничени дейности в рамките на проектите, осъществявани на територията на държавите членки на ЕС.*

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

Прилагането на мярка 6.1 „Интегрирано морско наблюдение” ще допринесе за насърчаване на изпълнението на ОПОР в рамките на приоритет на Съюза 6 „Интегрирана морска политика” от Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМДР). Изпълнението на дейностите по тази мярка са крайъгълен камък на мащабна европейска инициатива за Морска ситуационна осведоменост чрез определянето и реализирането на Обща среда за споделяне на информация, която е в състояние да прилага адекватни мерки за сигурност и протоколи, гарантиращи поверителността, целостта и наличността на изискваните и предадените данни в рамките на CISE (*Common Information Sharing Environment*) oбщността.

Чрез прилагането на мярката ще се постигне по-висока морска осведоменост, като основна предпоставка за по-сигурни, по-безопасни и по-чисти морета. Очаква се да се засили сътрудничеството между различните заинтересовани страни, както и между органите, отговорни за прилагането на интегрираната морска политика. Чрез изпълнението на мярката ще се постигнат целите на интегрираното морско наблюдение в Черно море, както и ще се осъществява ефективен надзор и контрол по отношение на ситуациите, възникващи в морето.

**Очаквани резултати:**

Чрез прилагането на дейностите за интегрирано морско наблюдение ще се постигне развитие и прилагане на интегрираната морска политика, като изпълнението на дейностите ще доведе до разработване на съвместна система за обмен на информация в реално време със съответните нива на достъп, която ще бъде от полза на органите, ангажирани с морското наблюдение.

Изпълнението на мярка 6.1 „Интегрирано морско наблюдение“ предвижда изграждане на Национална мрежа за Интегрирано българско морско наблюдение, което ще доведе до следните важни за страната и ЕС резултати:

• ще позволи свързването на публични органи в Република България, участващи в морското наблюдение и постигане на оперативна съвместимост между тях.

• ще осигури възможност за надежден обмен на необходимата информация, свързана с морското наблюдение.

• ще бъде създадена системно неутрална мрежа на национално ниво.

## 

## 7. Индикатори

- Брой проекти за интегрирано морско наблюдение;

- Увеличаване на общата среда за обмен на информация (CISE) за наблюдение на морската територия на ЕС (%), код на индикатора - RI\_UP.6.1.

## 

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

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент BG14MFOP001-6.001 „Интегрирано морско наблюдение”, мярка 6.1 „Интегрирано морско наблюдение” е както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общ размер на безвъзмездната финансова помощ** | **Средства от Европейския фонд за морско дело и рибарство** | **Национално съфинансиране** |
| 3 031 490,61 лв. | 2 273 617,96 лв. | 757 872,65 лв. |

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

Финансовата помощ по реда на тази мярка е безвъзмездна, предоставя се в рамките на определения бюджет за мярката в ПМДР 2014 - 2020 г. и е в размер до 100 на сто от общите допустими разходи за дейности.

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ не е приложим.

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ не е приложим.

## 

## 10. Процент на съфинансиране:

Безвъзмездната финансова помощ е в размер 100 на сто от размера на одобрените и реално извършените разходи, от които 75 на сто са осигурени от ЕФМДР и 25 на сто от държавния бюджет на Република България.

## Процент на съфинансиране от ЕФМДР – 75%

## Процент на съфинансиране от националния бюджет – 25%

## 11. Допустими кандидати:

Конкретен бенефициент по настоящата процедура е Изпълнителна агенция „Морска администрация“ (ИАМА), с ЕИК/Булстат 121797867. ИАМА, може да получи безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на посочените в т. 13 от настоящите Условия за кандидатстване дейности. ИАМА като кандидат, съответно бенефициент се явява възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и при избора на изпълнители за дейностите за услуги и/или стоки по настоящата мярка е длъжна да прилага правилата на ЗОП.

Процедурата чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент се осъществява съгласно разпоредбите на Раздел III Директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Закона за управление на средствата от ЕС (ЗУСЕСИФ) и чл. 5, ал. 1 и чл. 23-25 от ПМС № 162/05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г. като:

- Ръководителят на Управляващия орган на програмата утвърждава при условията и по реда на чл. 26, ал. 1, 3 и 5 от ЗУСЕСИФ насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти;

- Поканата за участие в процедура чрез директно предоставяне се изпраща на конкретния бенефициент заедно с документите по чл. 5, ал. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. и се публикува в ИСУН и на интернет страницата на програмата;

- Оценката на проектното предложение се извършва по ред, определен в документите по чл. 5, ал. 1, т. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г.;

**ВАЖНО!** Кандидатът по процедурата чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент трябва:

- да е директно отговорен за изпълнението на дейностите по проекта;

- да разполага с необходимия административен, финансов и оперативен капацитет, който гарантира успешното изпълнение на дейностите по проекта.

**ВАЖНО!** В съответствие с изискването на чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г. конкретният бенефициент по настоящата процедура трябва да докаже административен, финансов и оперативен капацитет. Кандидатът трябва да осигури екип от ключови експерти, които да отговорят за координацията и реализирането на дейностите.

**Административен капацитет** – Екипът за управление и изпълнение на проекта следва да бъде съобразен със спецификата и обема на заложените дейности.

За доказване на административен капацитет е необходимо е да бъдат детайлно описани квалификациите и отговорностите на ръководителя на проекта, както и на останалите членове на екипа. Всеки от тях следва да има опит в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти.

В Точка 10 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване се попълва информацията за всеки член от екипа. Същата включва: име по документ за самоличност; позиция по проекта; квалификация и отговорности; телефонен номер на лицето и е-mail.

**Финансов капацитет** – Кандидатът следва да може да осигури необходимото финансиране за изпълнение на дейностите по проекта.

За доказване на финансов капацитет кандидатът представя доказателства, удостоверяващи осигуряването на средства за изпълнение на дейностите по проектното предложение.

**Оперативен капацитет** – Конкретният бенефициент следва да има опит поне 1 година в управление/изпълнение на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение.

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

Допустими партньори по тази процедура са юридически лица - структури на държавната администрация/органи на държавна власт, които имат правомощия, свързани с морските пространства на РБългария.

При подаване на проектното предложение, кандидатът представя подписана от партньора/ите Декларация за партньорство (Декларация 4).

При одобряване на проектното предложение партньора/ите сключва/т с кандидата Споразумение за партньорство (Приложение 15) с ясно разписани права, задължения и отговорности за всяка от страните по него.

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

Проектните предложения по настоящата процедура и включените в тях дейности следва да допринасят за постигането на специфичните цели по приоритета на Съюза, предвиден в член 6, параграф 6 на Регламент (ЕС) на РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 508/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 година за Европейския фонд за морско дело и рибарство и за отмяна на регламенти (ЕО) № 2328/2003, (ЕО) № 861/2006, (ЕО) № 1198/2006 и (ЕО) № 791/2007 на Съвета и Регламент (ЕС) № 1255/2011 на Европейския парламент и на Съвета (OB, L 149/1 от 20.05.2014 г.) (Регламент (ЕС) № 508/2014).

Безвъзмездна финансова помощ се предоставя за финансирането на следните дейности:

1. Изграждане и поддръжка на Център за данни (физическа инфраструктура) за опериране на национален CISE Node - Bulgaria;

2. Разработка на външен модул (графичен потребителски интерфейс) за осъществяване на функциите на публичните органи в Република България, които имат правомощия в морските й пространства, включително и за обмен на чувствителна информация;

3. Дейности, свързани с информация и комуникация на проекта - в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013, Приложение XII „Информация и комуникация относно подкрепата от фондовете“;

4. Дейности, свързани с организация и управление на проекта.

**ВАЖНО!** Кандидатът е пряко отговорен за управлението на проекта и осигуряването на качественото изпълнение на заложените в него дейности. Задълженията на лицата, пряко ангажирани с дейности по изпълнението и/или управлението на проекта, трябва недвусмислено да произтичат от дейностите по проектното предложение. Изискванията, на които трябва да отговарят членовете на екипа за организация, управление и/или изпълнение на проекта с оглед на функциите и задълженията, определени за съответната позиция в екипа, се посочват и описват в т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване.

**13.2. Недопустими дейности**

Дейности, които не допринасят за изпълнение на целите, заложени в раздел 6 от настоящата процедура.

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

### 14.1. Допустими разходи

14.1.1. Допустимите разходи следва да са извършени законосъобразно и не трябва да противоречат на изискванията на:

1. Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1303/2013);

2. Регламент (ЕС) № 508/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 година за Европейския фонд за морско дело и рибарство и за отмяна на регламенти (ЕО) № 2328/2003, (ЕО) № 861/2006, (ЕО) № 1198/2006 и (ЕО) № 791/2007 на Съвета и Регламент (ЕС) № 1255/2011 на Европейския парламент и на Съвета (Регламент (ЕС) № 508/2014);

3. Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012;

4. Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ);

5. Постановление № 189 на Министерски съвет № 189 от 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г. (ПМС № 189 от 2016).

6. Да са извършени от допустими бенефициенти;

7. Изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки, и/или строителство) да е извършен в съответствие с приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;

8. За тях да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;

9. Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;

10. да са извършени за продукти и услуги, които са реално доставени и извършени съобразно заложените в административния договор/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

11. да не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент № 1303/2013, както и с други публични средства.

14.1.2. Разходи, станали допустими в резултат на изменение в програмата, са допустими от датата на влизане в сила на решението на Комисията за изменение на програмата, в случаите по чл. 96, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

14.1.3. Допустими за финансиране са следните разходи, предназначени за осъществяване на дейностите и целите на мярката:

1. Разходи за материални активи - закупуване на оборудване (включително компютърно), пряко свързани с предвидената инвестиция, включително разходи за осъществяване на доставката, инсталиране, изпитване и въвеждането в експлоатация на оборудването;

2. Разходи за нематериални активи – закупуване и/или разработка на софтуер, включително разходите за доставка, инсталация, тестване и въвеждане в експлоатация;

3. Разходи за срещи и събития по време на изпълнението на проекта;

4. Разходи за консултантски услуги - до 5% от общите допустими разходи по проекта;

5. Разходи за организация и управление на проекта – до 5 % от общите допустими разходи по проекта и включват, както следва:

5.1. Разходи за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с дейности по изпълнението и/или управлението на проекта, включително задължителните социални и здравни осигурителни вноски за сметка на осигурителя, съгласно националното законодателство.

**ВАЖНО!** При определянето на разходите за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с дейности по изпълнението и/или управлението на проекта, конкретният бенефициент следва да прилага разпоредбите, предвидени за този вид разходи в Постановление № 189/28.07.2016 г. на Министерския съвет за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г.

По процедурата кандидатът, може да сформира екип за организация, управление и/или изпълнение на проекта, който да се състои от максимум от 8 члена, сред които:

- Ръководител на проекта;

- Координатор;

- Експерт по публичност и комуникация;

- Експерти, отговорни за техническото изпълнение на проекта – 2 броя;

- Експерти, отговорни за осъществяването на дейностите, свързани с възлагане на обществени поръчки и сключване на договори – 2 броя;

- Експерт, отговорен за финансовото и счетоводно отчитане и обслужване на проекта – 1 брой;

5.2. Разходи за командировъчни пари (пътни, дневни и квартирни разходи и разходи за застраховки) в страната и чужбина, свързани с изпълнението на проекта, в съответствие с Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина или съответните нормативни актове на друга държава - членка на ЕС, в случаите, когато не е приложимо българското законодателство;

6. Разходи за информация и комуникация на дейностите по проекта - до 1% от общите допустими разходи по проекта.

Съгласно член 6 от Регламент (ЕС) №1303/2013, операциите, получили подкрепа от европейските структурни и инвестиционни фондове, следва да съответстват на приложимото право на Съюза и националното право, свързано с прилагането му („приложимото право“).

**14.2. Недопустими разходи**

Не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, с изключение на разходите, посочени в т. 14.1.3, раздел 14.1 „Допустими разходи“.

14.2.1 Не са допустими за финансиране от ЕФМДР:

1. разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на ЕС или от друга донорска програма;

2. глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;

3. комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;

4. данък върху добавената стойност, освен когато не е възстановим;

5. закупуване на дълготрайни материални активи – втора употреба;

6. разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция;

7. лихви по дългове;

8. субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;

9. разходи, които нямат пряка връзка с изпълнението на проекта;

10. лихви по заеми и лихви по лизинг;

11. разходи за изграждане на жилищни помещения, както и на сгради, които не са свързани с производствената дейност и изпълнението на проекта;

12. оперативни разходи, включително разходи по поддръжка;

13. банкови такси и разходи, свързани с гаранции;

14. плащане в натура.

15. закупуване на съществуващи сгради и прилежаща инфраструктура;

16. разходите във връзка с планови и превантивни ремонти, които поддържат съответното устройство в пригодно за работа състояние;

17. всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата процедура, вкл. разходи за дейности, които не са описани във Формуляра за кандидатстване или за които от представеното описание не може да се прецени за коя дейност се отнасят и дали тя е допустима;

18. разходи за юридически и правни услуги.

### 

### 15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Не е приложимо.

### 16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):

Финансовото подпомагане за тези дейности няма да представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС).

Чл. 8, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 508/2014 не предвижда освобождаване от режима на държавни помощи, защото допустимите дейности по мярката не водят до изпълнение на стопанска дейност и печалба и не водят до кумулативно изпълнение на критериите, описани в чл. 107 от ДФЕС.

### 17. Хоризонтални политики:

По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения с поне един от следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:

− равнопоставеност и недопускане на дискриминация - 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 условията, посочени в т. 11, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане.

− устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях, насърчават социалното приобщаване и намаляването на бедността, създаване на работни места и поощряване на иновациите на местно равнище (за постигане на целите на стратегията „Европа 2020“).

В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с поне един от посочените принципи.

Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение, като при подаване на искане за плащане бенефициентът следва да представи информация как изпълнява заложените принципи на хоризонталните политики на ЕС.

### 18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):

Периодът на изпълнение на проекта е 36 месеца, считано от датата на подписване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

### 19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

### 20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

### 21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Оценката на проектното предложение по настоящата процедурата чрез директно предоставяне се извършва от Оценителна комисия, определена със заповед на Ръководителя на Управляващия орган на ПМДР. Проектното предложение се оценява за съответствие с предварително одобрените от Комитета за наблюдение Критерии за подбор на проекти по ПМДР 2014-2020, посочени в т. 22 „Критерии и методика за оценка на проектните предложения“ от настоящите условия и Приложение № 4 към Условията за кандидатстване. Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждане на процедурата по оценка на проектното предложение.

Оценката на проектното предложения включва:

**Етап 1:** Оценка на административното съответствие и допустимостта;

**Етап 2:** Техническа и финансова оценка.

В съответствие с чл. 44, ал. 4 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 8 от ПМС 162/05.07.2016 г. при установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите по чл. 44, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и чл. 6 от ПМС 162/05.07.2016 г. съответният управляващ орган изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. В този случай срокът по чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

**21.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта**

Критериите за административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата са подробно указани в Приложение № 4 към Условията за кандидатстване.

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимост на проектното предложение по процедурата, ще бъде проверявано дали:

- проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проектни предложения;

- са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в т. 24 от настоящите Условия за кандидатстване;

- въз основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите, проектните дейности и разходите с критериите за допустимост, посочени в Условията за кандидатстване.

Оценката за административно съответствие и допустимост на проектното предложение включва и проверка и оценка на допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай че в процеса на оценка, Оценителната комисия установи наличието на обстоятелства (напр. включени в проектното предложение недопустими дейности, недопустими разходи, дублиране на заложени дейности и/или разходи и др.), това може да доведе до изменение на бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване). Следва да се има предвид, че промените в бюджета не могат да доведат до увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ. Поради това, в интерес на кандидата е да планира дейности и да представи бюджет, реалистични и ефективни от гледна точка на целта на проекта и планираните разходи.

В случай че по време на оценката се установи надвишаване максималния размер безвъзмездната финансова помощ и/или максималния размер на безвъзмездната финансова помощ, определен в настоящите Условия за кандидатстване, Оценителната комисия служебно го намалява до максимално допустимия интензитет и/или размер.

В случай че по време на оценката се установи наличие на недопустими разходи, Оценителната комисия служебно коригира/премахва съответните разходи от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).

**21.2. Техническа и финансова оценка**

Проектното предложение подлежи на оценка въз основа на одобрени от Комитета за наблюдение на ПМДР критерии за подбор.

Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка на постъпилите проектни предложения с изключение на случаите по чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

Техническата и финансова оценка се извършват само ако проектното предложение е преминало успешно оценката за административно съответствие и допустимост.

Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения по процедурата са подробно указани в Приложение № 4 „Критерии и методология за оценка на проектните предложения“ към Условията за кандидатстване.

### 22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Критериите за подбор се използват, за да се гарантира, че избраните за финансиране проектни предложения подкрепят целите, заложени в ПМДР. В съответствие с чл. 113 от Регламент (ЕС) № 508/2014 и чл. 125 (3) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 критериите за подбор са изготвени от УО и одобрени от Комитета за наблюдение на ПМДР (КН) на ПМДР 2014-2020. По този начин се гарантира, че УО на ПМДР има ясни насоки, зададени от КН и извършваният подбор на проектни предложения за финансиране от ЕФМДР е в съответствие с целите на програмата.

**Проектът трябва да отговаря на следните критерии:**

1. Проектът ще изгради среда за интегрирано българско морско наблюдение (основен и резервен център за поддръжка на националния възел за обмен на информация и външен модул (графичен потребителски интерфейс), позволяваща трансграничен и транссекторен обмен на информация) – 30 точки.

2. Планираната среда за споделяне на информация включва най-малко 3 институции, ангажирани с морското наблюдение – 40 точки.

3. Обменът на данни, услуги и информация е базиран върху общоевропейския модел - CISE - обща среда за обмен на данни, свързани с морето – 30 точки.

Критерий 1 и Критерий 3 се доказват с подробно описание на дейностите във Формуляра за кандидатстване.

Критерий 2 се доказва освен с подробно описание във Формуляра за кандидатстване на участието на институции в качеството им на партньорите по проекта за планираната среда за споделяне на информация, както и с подписана Декларация за партньорство от всеки един от тях.

**ВАЖНО!** Проектното предложение трябва да получи минимум от 60 точки, за да премине успешно през етап „Техническа и финансова оценка” и да бъде предложено за финансиране.

В случай че проектното предложение получи по-малко от 60 точки, същото се отхвърля.

### 23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Подаването на проектното предложение по настоящата процедура се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН),** единствено с използването на Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: [*https://eumis2020.government.bg*](https://eumis2020.government.bg)*.*

Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин: Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез имейл и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.

Проектното предложение по настоящата процедура се изготвя от кандидата съгласно инструкциите на УО на ПМДР, дадени в Ръководство за „Е“ - кандидатстване (Приложение № 2 от Условията за кандидатстване).

Изискващите се съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване придружителни документи към формуляра за кандидатстване също се подават изцяло електронно. Посочените документи се описват в т. 11 от Формуляра преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в легализиран превод на български език, извършен в съответствие с действащото законодателство.

**ВАЖНО:** Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020 като се подписва с КЕП от лице с право да представлява кандидата или упълномощено от него лице. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, проектното предложение се подписва от всяко едно от тях при подаването. (За целите на настоящите Условия под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира законния представител на организацията-кандидат).

Законният/ните представител/и на кандидата няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват декларациите, тъй като с тях се декларират данни, които деклараторът декларира в лично качество или съответно данни за представляваното от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и декларациите се подписват от всяко едно от тях.

Проектното предложение и всички документите, свързани с изпълнението на проекта може да се подават и подписват от упълномощено/и лице/лица чрез Заповед/акт за упълномощаване на същите.

От текста на Заповед/акт за упълномощаване следва да става ясно, че лицето с право да представляват кандидата упълномощава пълномощника да подаде от негово име проектното предложение и да подпише с КЕП документите, за които не е изрично отбелязано в т. 24 от Условията, че не могат да се подписват от упълномощени лица, тъй като с тях се декларират данни, за които се носи наказателна отговорност в лично качество.

Проектното предложение е препоръчително да се подава винаги от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с Управляващия орган на ПМДР и за отстраняване на забелязани неточности по време на оценката на проектните предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект, и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) **са недопустими.**

До приключването на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в УО на ПМДР, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН от УО на ПМДР със съответните права. Единствено Формулярът за кандидатстване и изискуемите на етап кандидатстване документи ще бъдат оценявани, затова е изключително важно тези документи да съдържат цялата необходима информация.

Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване.

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

Конкретният бенефициент следва да подаде чрез ИСУН 2020 Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата или упълномощено от него лице.

Кандидатът по настоящата процедура чрез директно предоставяне, трябва да представи изцяло електронен път чрез ИСУН следните документи:

1. Заповед/акт за упълномощаване на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект, ще подава проектното предложение и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта, документът се прикачва в ИСУН 2020;

2. Финансов план за изпълнение на проекта, включващ етапи на изпълнение и източници за финансиране на всеки един етап от проектното предложение– в свободен текст, прикачен в ИСУН 2020;

3. С оглед определяне на произхода на цените на предвидените разходи за дейности и услуги, кандидатът следва да приложи към Формуляра за кандидатстване:

А/ Официален каталог на производител или оторизиран представител или

Б/ Една оферта.

В случай че за доказване произхода на цените на предвидените разходи, кандидатът е приложил към Формуляра за кандидатстване една оферта, то УО на ПМДР извършва проверка дали са изпълнени едновременно следните две условия:

- предметът на дейност на оферента да е идентичен или сходен с посочената в офертата доставка и/или услуга. Проверката за предмета на дейност на оферента се извършва чрез справка в Търговския регистър към Агенцията по вписванията/Регистър БУЛСТАТ/Правноинформационна система (АПИС, СИЕЛА или др.). В случай че оферентът е чуждестранно лице – проверката ще се извърши въз основа на представения документ за регистрация съгласно националното му законодателство;

- годишния оборот, който се отнася до предмета на поръчката (специфичен оборот) през някоя от или общо от предходните три приключили финансови години, преди датата на кандидатстване, следва да е равен или по-голям от стойността на поръчката или на съответната обособена позиция, в случай че процедурата е с обособени позиции. Изискването за специфичен оборот се доказва от оферента със справка – декларация, подписана от счетоводителя и управителя на фирмата оферент. Справката трябва да е придружена от Отчет за приходите и разходите за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата на която кандидатът е учреден или започнал дейността си и годишни финансови отчети. Ако годишните финансови отчети и отчетите за приходите и разходите са публично обявени, се извършва справка в съответния регистър.

Документите следва да са прикачени в ИСУН 2020.

4. Заповед за екипа, определен за управлението и изпълнението на проекта.

5. Декларация № 1 за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени на НСИ по служебен път – попълнена по образец, подписана с КЕП и прикачена в ИСУН.

6. Декларация № 2 за липса на нередности, подписана с КЕП и прикачена в ИСУН 2020. Декларацията е задължителен документ на етап кандидатстване, преди подписване на АДБФП и на етап подаване на искане за плащане, съответно към датата на подаване на Формуляра за кандидатстване, към датата на подписване на АДБФП и към датата на подаване на искане за плащане.

7. Декларация № 3 за партньорство – попълнена по образец и подписана с КЕП и прикачена в ИСУН 2020.

*(Декларацията е задължителен документ за всеки един от партньорите по проекта)*

8. Декларация № 5 за свързаност, подписана с КЕП и прикачена в ИСУН 2020. Декларацията е задължителен документ на етап кандидатстване, преди подписване на АДБФП и на етап подаване на искане за плащане, съответно към датата на подаване на Формуляра за кандидатстване, към датата на подписване на АДБФП и към датата на подаване на искане за плащане.

9. Декларация № 6 за липса на конфликт на интереси, подписана с КЕП и прикачена в ИСУН 2020. Декларацията е задължителен документ на етап кандидатстване, преди подписване на АДБФП и на етап подаване на искане за плащане, съответно към датата на подаване на Формуляра за кандидатстване, към датата на подписване на АДБФП и към датата на подаване на искане за плащане.

10. Писмо от Председателя на Държавна агенция „Електронно управление“ за утвърждаване на проектното предложение, в случай че същото съдържа дейности в областта на е-управление и информационни и комуникационни технологии.

(*Документът е задължителен за всички административни органи, които предвиждат възлагането на дейности, които попадат в обхвата на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги по отношение на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги).*

11. Доказателство/а за осигурен финансов ресурс за изпълнението на проекта.

**ВАЖНО:** При подаване на проектното предложение посочените декларации следва да бъдат с дата след обявяване на процедурата и предхождаща или съответстваща на датата на подаване на проектното предложение.

Законният/те представител/и на кандидата няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват декларациите по т. 5 - 9, вкл., тъй като с тях се декларират данни, които деклараторът декларира в лично качество или съответно данни за представляваното от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Декларациите по т. 5 - 9 вкл., се подписват с КЕП от лице с право да представлява кандидата или се подписват на хартиен носител от лице с право да представлява кандидата, като в този случай след попълването, подписването и поставянето на дата на хартиения носител, всяка декларация следва да се сканира и да се прикачи в ИСУН 2020, като същата не е необходимо подписване на декларациите с КЕП преди прикачването им.

Кандидатите следва да се уверят, че всички документи са представени в изискуемата форма.

При подписването на документи с квалифициран електронен подпис не трябва да се избира функцията за криптиране на файла. Ако тази опция бъде избрана, файлът се криптира и Оценителната комисия не може да отвори документите, които могат да бъдат декриптирани и прочетени само и единствено чрез частния ключ на автора.

Наличието на криптирани файлове е основание за прекратяване на производството по отношение на кандидата и отхвърляне на проектното му предложение.

Квалифицираният електронен подпис, с който се подписват документите и се подава Формуляра за кандидатстване следва да е валиден към датата на кандидатстване и да е с титуляр и автор - физическото лице, което е законен представител на кандидата.

**ВАЖНО!** Достоверността на документите, приложени към формуляра за кандидатстване, за които не се изисква да са подписани с КЕП се удостоверява чрез подписването на формуляра на кандидатстване чрез ИСУН 2020.

Когато при проверката на документите бъде установена липса на документи и/или друга нередовност, Оценителната комисия ще изпраща до кандидатите уведомление за установените нередовности. Уведомленията за установени нередовности ще се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно уведомление чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Управляващ орган изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Изисканите документи трябва да бъдат представени в определения срок и съгласно изискванията. При неспазването им, разглеждането на проектното предложение продължава, без оглед на предоставената информация. Повторно предоставяне на изисканите допълнителни документи/информация ще доведе до нарушаване на принципите по чл. 29 от ЗУСЕСИФ. Кандидатът представя липсващите документи по електронен път чрез ИСУН 2020. Липсващи документи и информация, представени по имейл, или по официалната поща, на хартия, на адреса на Управляващия орган, няма да бъдат вземани под внимание.

Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на Оценителната комисия като информацията не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на първоначалното проектно предложение. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание.

Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата, до получаване на по-малък брой точки от проектното предложение или до редуциране на разходи в бюджета на проекта.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване.

**ВАЖНО: Отстраняването на нередовностите в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да води до подобряване на качеството на проектните предложения.**

Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правноорганизационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено до Управляващия орган.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи, е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване”.

**ВАЖНО: При деклариране на неверни данни от страна на кандидата, ще бъдат уведомявани органите на прокуратурата.**

**ВАЖНО: Кандидатът следва да проверява регулярно профила си в ИСУН 2020.**

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

**Крайният срок за подаване на проектно предложение е:**

**17:00 часа на 08.04.2020 г. (90 дни от датата на обявяване на процедурата).**

По настоящата процедура конкретният бенефициент може да подаде само едно проектно предложение, при съобразяване с изискванията съгласно настоящите Условия за кандидатстване.

По настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ конкретният бенефициент може да поиска разяснения по документите.

Допълнителни въпроси могат да се задават само по електронната поща, посочена по-долу, като ясно се посочва наименованието на процедурата чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент:

Адрес на електронна поща: [*pmdr@mzh.government.bg*](mailto:pmdr@mzh.government.bg)*.*

Разясненията се съобщават по реда на чл. 26, ал. 6 от Закона за управление на средствата от ЕСИФ, като се изпращат на конкретния бенефициент и се публикуват на интернет страницата на Управляващия орган, на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове – [*www.eufunds.bg*](http://www.eufunds.bg)*,* както и в ИСУН в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 2 седмици преди определения краен срок за подаване на проектни предложения по процедурата.

Публикуваните отговори на въпроси задължително се вземат под внимание от страна на Управляващия орган, Оценителната комисия по процедурата при оценката на проектното предложение и от кандидата по процедурата.

Не могат да се дават разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение.

## 26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура се подават по изцяло електронен път чрез ИСУН на следния интернет адрес: [*https://eumis2020.government.bg*](https://eumis2020.government.bg)*.*

## 27. Допълнителна информация:

В съответствие с чл. 45, ал. 1 от ЗУСЕСИФ при наличие на положителен резултат от оценяването, в едноседмичен срок от приключване на оценяването Ръководителят на управляващия орган (РУО) взема решение за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ за одобреното проектно предложение.

В съответствие с чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕСИФ решението на ръководителя на управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ по ал. 1, т. 1 се обективизира в административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент, който съдържа реквизитите по чл. 37, ал. 3. Одобреният проект и документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора.

Ръководителят на УО прекратява процедура чрез директно предоставяне на БФП при следните обстоятелства:

- когато проектното предложение се оттегли;

- при спиране на финансирането по програмата или по част от нея.

Извън посочените по-горе обстоятелства, решение за прекратяване на процедурата чрез директно предоставяне може да се вземе и в случай, че конкретният бенефициент не отстрани в срок нередовност, непълнота и/или несъответствие с изискванията.

При наличие на положителен резултат от оценяването, в писменото уведомление към конкретния бенефициент Управляващият орган го информира за необходимостта от представяне на следните документи:

1. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН (Приложение № 11 към Условията за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на оправомощени от бенефициента лица до ИСУН (Приложение № 12 към Условията за изпълнение) – подписано от законния представител на кандидата.

2. Декларация № 2 за липса за нередности.

3. Декларация № 4 за липса на промяна на обстоятелствата.

4. Декларация № 5 за свързаност.

5. Декларация № 6 за конфликт на интереси

6. Подписано Споразумение за партньорство (Приложение 15).

Уведомяването на конкретния бенефициент за сключване на административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва писмено.

## 

## 28. Приложения към Условията за кандидатстване:

Приложение № 1 - Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение „ИСУН“;

Приложение № 2 - Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване”;

Приложение № 3 – Съкращения и определения;

Приложение № 4 - Критерии и методология за оценка на проектните предложения.

Приложение № 5 - Правила за извършване на проверки на предложения за проекти и дейности, удостоверяване на съответствието на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги и за реда за изпращане на данни от административните органи;

Приложение № 6 - Указания относно обхвата на контролa, упражняван от Държавна агенция „Електронно управление“ по отношение на технически и функционални задания в областта на електронното управление и информационните и комуникационни технологии.