**ОДОБРИЛ:**

**РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОГРАМНИЯ ОПЕРАТОР**

**ФИНАНСОВ МЕХАНИЗЪМ НА ЕВРОПЕЙСКОТО ИКОНОМИЧЕСКО ПРОСТРАНСТВО 2014-2021**

**МИНИСТЕРСТВО НА ЕНЕРГЕТИКАТА**

**ПРОГРАМА „ВЪЗОБНОВЯЕМА ЕНЕРГИЯ, ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ, ЕНЕРГИЙНА СИГУРНОСТ“**

|  |
| --- |
| **НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**  **за предварително дефиниран проект** |

***Процедура:* „ПРОУЧВАНЕ ЗА ОСЪЩЕСТВИМОСТ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ХИДРОЕНЕРГИЙНИЯ ПОТЕНЦИАЛ В СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ СИСТЕМИ ЗА ВОДОСНАБДЯВАНЕ И ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ПОТЕНЦИАЛА НА СЪЩЕСТВУВАЩИ МАЛКИ ВОДНОЕЛЕКТРИЧЕСКИ ЦЕНТРАЛИ ВЪВ ВОДОСНАБДИТЕЛНИТЕ СИСТЕМИ“**

**Октомври 2019 г.**

**Съдържание**

[1. ПРОГРАМА „ВЪЗОБНОВЯЕМА ЕНЕРГИЯ, ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ, ЕНЕРГИЙНА СИГУРНОСТ” 4](#_Toc4745702)

[2. ПРАВНА И ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА 4](#_Toc4745703)

[2.1. ПРОГРАМНИ ДОКУМЕНТИ 4](#_Toc4745704)

[2.2. ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА 6](#_Toc4745705)

[2.2.1. Институционална рамка на ниво страни-донори 6](#_Toc4745706)

[2.2.2. Институционална рамка на управление на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 на национално ниво 6](#_Toc4745707)

[3. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНИ ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА 7](#_Toc4745708)

[3.1. ИНДИКАТОРИ И СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ НА ПРЕДВАРИТЕЛНО ДЕФИНИРАНИЯ ПРОЕКТ 8](#_Toc4745709)

[4. ОБЩИ И ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ 8](#_Toc4745710)

[5. РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ПОМОЩ 9](#_Toc4745711)

[6. ДОПУСТИМ КАНДИДАТ 9](#_Toc4745712)

[7. ДОПУСТИМ ПАРТНЬОР 10](#_Toc4745713)

[8. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ 10](#_Toc4745714)

[9. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ 10](#_Toc4745715)

[9.1. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ 10](#_Toc4745716)

[9.2. СПЕЦИФИЧНИ ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ 10](#_Toc4745717)

[9.3. НЕДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ 11](#_Toc4745718)

[10. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ 11](#_Toc4745719)

[10.1. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ 11](#_Toc4745720)

[10.2. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ 12](#_Toc4745721)

[10.2.1. Допустими преки разходи 12](#_Toc4745722)

[10.2.2. Допустими непреки разходи по проектите 13](#_Toc4745723)

[10.3. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ 13](#_Toc4745724)

[10.4. БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ 14](#_Toc4745725)

[11. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ: 17](#_Toc4745726)

[12. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ 18](#_Toc4745727)

[13. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА 21](#_Toc4745728)

[14. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ 21](#_Toc4745729)

[15. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ 24](#_Toc4745730)

[16. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ: 25](#_Toc4745731)

[17. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ: 26](#_Toc4745732)

[18. АДРЕС ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ 26](#_Toc4745733)

# ПРОГРАМА „ВЪЗОБНОВЯЕМА ЕНЕРГИЯ, ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ, ЕНЕРГИЙНА СИГУРНОСТ”

Програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност“ (Програмата) се финансира от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2014-2021. Министерството на енергетиката е определено официално за Програмен оператор (ПО) на Програмата с подписването на Меморандума за разбирателство относно изпълнението на ФМ на ЕИП 2014-2021 на 09 декември 2016 г. Програмата се изпълнява в партньорство с Норвежката дирекция „Водни ресурси и енергетика“ (NVE) и Националният енергиен орган на Исландия (ОS).

Основна цел на Програмата е намаляване на въглеродната интензивност и повишаване на сигурността на доставките чрез:

* Повишаване на производството на енергия от възобновяеми източници;
* Подобряване на енергийната ефективност в сградите, индустрията и общините;
* Повишаване на експертния капацитет в областта на възобновяемата енергия, енергийната ефективност и управлението на енергията.

# ПРАВНА И ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА

## **ПРОГРАМНИ ДОКУМЕНТИ**

1. Програмните документи по Финансовия механизъм на ЕИП 2014-2021 и Програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност“, подписано на 21 юни 2018 г., са както следва:

а) Споразумение между Европейския съюз и Исландия, Княжество Лихтенщайн и Кралство Норвегия относно ФМ на ЕИП 2014-2021;

б) Протокол 38В към Споразумение относно Финансовия механизъм на ЕИП 2014-2021 към Споразумението между Европейския съюз, Исландия, Княжество Лихтенщайн и Кралство Норвегия за финансов механизъм на ЕИП 2014-2021;

в) Регламента за изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2014–2021 (Регламента);

г) Меморандума за разбирателство относно изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2014-2021 между Република България и Исландия, Княжество Лихтенщайн и Кралство Норвегия, подписан на 9 декември 2016 г., ратифициран със закон, приет от 43-то Народно събрание на 13 януари 2017 г. (обн., ДВ, бр. 8 от 2017 г.), (Меморандума);

д) Програмното споразумение между Комитета на Финансовия механизъм на ЕИП и Националното координационно звено на Република България за финансирането на Програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност“, подписано на 21 юни 2018 г.;

е) Споразумението за изпълнение на Програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност“ между Националното координационно звено и Министерството на енергетиката, подписано на 27 юли 2018 г.;

ж) Споразумението относно изпълнението на Фонда за двустранни отношения, подписано на 29.09.2017 г. и Ръководство за двустранните отношения, ФМ на ЕИП и Норвежки финансов механизъм 2014 — 2021 г. на Комитета на ФМ;

з) Всички насоки (правила, указания и други), приети от Комитета на ФМ на ЕИП в съответствие с Регламента;

и) Допълнителната информация, представена от ПО и одобрена от Комитета на ФМ на ЕИП като част от Програмното споразумение;

2. Правото на Европейския съюз в приложимия обхват, включително, но не само:

а) Правото в областта на държавните помощи – Регламенти, Решения, Насоки и други;

б) Насоките за определяне на финансови корекции, които да бъдат извършвани от Европейската комисия, спрямо разходите, финансирани от ЕС съгласно принципа на споделено управление, за несъответствие с правилата на обществени поръчки, одобрени с Решение С (2019) 3452 от 14.05.2019 г.;

3. Националното законодателство и подзаконова нормативна уредба в Република България в областта на договорните отношения, административното право и процес, собствеността, уреждане на гражданскоправните спорове, обществените поръчки, държавните помощи, данъчното облагане, счетоводството и други приложими области, включително, но не само:

а) Закона за ратифициране на Меморандума за разбирателство относно изпълнението на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021 г. между Република България и Република Исландия, Княжество Лихтенщайн и Кралство Норвегия;

б) Закона за данък върху добавената стойност и Правилника за прилагане на Закона за данък върху добавената стойност;

в) Закона за държавните помощи и Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи;

г) Административнопроцесуалния кодекс;

д) Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки;

е) Закона за публичните финанси, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Закона за вътрешния одит в публичния сектор, когато тези закони са приложими за Бенефициента;

ж) Закона за счетоводството;

3) Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН;

и) Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, приета с Постановление № 129 от 2012 г. на Министерския съвет (обн., ДВ, бр. 49 от 2012 г., посл. изм. и доп., бр. 5 от 2019 г.);

й) Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 от 1986 г. на Министерския съвет (обн., ДВ, бр. 11 от 1987 г., посл. изм. и доп., бр. 2 от 2011 г.);

к) Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с Постановление № 115 от 2004 г. на Министерския съвет (обн., ДВ, бр. 50 от 2004 г., посл. изм. и доп., бр. 2 от 2017 г.).

4. Други приложими национални правила, включително, но не само:

а) Националните счетоводни стандарти, приложими за бюджетните организации;

б) Сметкоплана на бюджетните организации;

в) Указания на Министерство на финансите № 91-00-137 от 24.03.2014 г. относно третиране на данък добавена стойност.

## ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА

### Институционална рамка на ниво страни-донори

* **Комитет на ФМ на ЕИП (КФМ)**

КФМ е органът, който взема решения относно приноса на ЕИП. КФМ е създаден от Постоянния Комитет на държавите от Европейската асоциация за свободна търговия за управление (ЕАСТ) и се състои от представители на Министерствата на външните работи на Кралство Норвегия, Исландия и Княжество Лихтенщайн. Комитетът взема решения за предоставяне на грант, приема Регламенти за изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014 и изменения към тях. При необходимост, Комитетът одобрява допълнителни указания относно управлението и изпълнението на програмата.

* **Офис на ФМ (ОФМ)**

Офисът на ФМ е органът, който подпомага КФМ в управлението на ФМ на ЕИП 2014-2021. ОФМ, който административно е част от ЕАСТ, отговаря за ежедневните дейности по изпълнението на ФМ на ЕИП 2014-2021 от името на КФМ и изпълнява функциите на контактна точка.

### Институционална рамка на управление на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 на национално ниво

* **Национално координационно звено (НКЗ)**

Дирекция „Централно координационно звено“ в Администрацията на Министерския съвет изпълнява функциите на Национално координационно звено (НКЗ) по ФМ на ЕИП 2014 – 2021 г. Директорът на дирекция „Централно координационно звено“ изпълнява функциите на Ръководител на Националното координационно звено.

Националното координационно звено носи цялата отговорност за постигане целите на ФМ на ЕИП, както и за изпълнението на финансовите механизми в Република България.

Националното координационно звено изпълнява и функциите на орган по нередности, съгласно чл. 5.2 от Регламента.

* **Сертифициращ орган (СО)**

Дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите, изпълнява функциите на Сертифициращ орган (СО) по програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност“ съгласно Приложение А, Национални системи за управление и контрол от Меморандума за разбирателство по ФМ на ЕИП 2014-2021.

Ролята и отговорностите на СО са определени във функционалната характеристика на дирекция „Национален фонд“, както и в процедурния наръчник в съответствие с чл. 5.4 от Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП 2014-2021 г.

* **Одитен орган (ОО)**

Одитен орган е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“ (ИА ОСЕС) към Министъра на финансите на Република България. ИА ОСЕС е второстепенен бюджетен разпоредител към Министъра на финансите и се управлява от изпълнителен директор.

ИА ОСЕС осъществява одитната си дейност в съответствие с международно признатите одитни стандарти и съгласно националното законодателство, приложимото законодателство на ЕС и международните споразумения за получаване на средства от ЕС, Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП 2014 - 2021 и Меморандума за разбирателство относно изпълнението на ФМ на ЕИП 2014 - 2021, по които Република България е страна.

Одитният орган изпълнява задачите, описани в съответните регламенти и по-конкретно по чл. 5.5 и чл. 5.7 от Регламента относно изпълнението на ФМ на ЕИП 2014 – 2021.

# ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНИ ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА

Държавната политика за насърчаване производството и потреблението на електрическа енергия, топлинна енергия и енергия за охлаждане от възобновяеми източници, производството и потреблението на газ от възобновяеми източници, както и производството и потреблението на биогорива и енергия от възобновяеми източници в транспорта, се изпълнява в съответствие със Закона за енергията от възобновяеми източници (ЗЕВИ). В чл.7 от ЗЕВИ тази функция е възложена на изпълнителния директор на АУЕР. С дейността си АУЕР също така организира създаването и поддържането на Националната информационна система и контролира актуализирането на данните и поддържането на системата от кметовете на общини;

Важен източник на енергия от възобновяеми източници е водната енергия. За изпълнение на държавната политика за насърчаване на нейното производство и потребление са необходими актуални данни за енергийните източници, за да се вземат информирани решения относно развитието на хидроенергийния потенциал. Във връзка с това е необходимо проучване за осъществимостта на малките водноелектрически централи в съществуващите водоснабдителни системи за оценка на потенциала за производство на енергия.

Съгласно чл. 7, ал. 2 т. 4 от ЗЕВИ изпълнителният директор на АУЕР е длъжен да организира извършването на оценки за наличния и прогнозния потенциал на видовете ресурси за производство на енергия от ВИ на територията на страната, което е пряко свързана с целта, обхвата и сферата на дейност на настоящия проект.

В Наредба № РД-16-558 от 8.05.2012 г***.*** *за набирането и предоставянето на информацията чрез Националната информационна система за потенциала, производството и потреблението на енергия от възобновяеми източници в Република България* е регламентирано съдържанието и структурата на информацията, свързана с потенциала, производството и потреблението в Република България на енергия от възобновяеми източници, включително на биогорива и енергия от възобновяеми източници в транспорта. Съгласно Чл. 2. от Наредбата ***„****Дейността по събиране, обработване, систематизиране, съхраняване и използване на предоставената информация се осъществява от Агенцията за устойчиво енергийно развитие“.*

В рамките на процедурата за отпускане на безвъзмездни средства (наричана по-долу "Процедурата") проектно предложение се представя само от Агенция за устойчиво енергийно развитие **(АУЕР),** която е изрично определена като конкретен бенефициент по Програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност“, по предварително дефиниран проект: „Проучване за осъществимост използването на хидроенергийния потенциал в съществуващите системи за водоснабдяване и за повишаване на потенциала на съществуващи малки водноелектрически централи във водоснабдителните системи“, съгласно Програмно споразумение по Програмата между НКЗ и КФМ.

## ИНДИКАТОРИ И СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ НА ПРЕДВАРИТЕЛНО ДЕФИНИРАНИЯ ПРОЕКТ

* **Индикатори**

За доказване ефективността на дейностите, включени в проектното предложение по настоящата процедура, е необходимо бенефициентът да посочи обективно измерими индикатори за изпълнението на проекта, както следва:

1. Изготвено проучване за осъществимост относно оползотворяване на хидроенергийния потенциал в съществуващите системи за водоснабдяване и за повишаване на потенциала на съществуващи малки водноелектрически централи във водоснабдителни системи;
2. Брой експерти, обучени по хидроенергия (разпределени по пол);
3. Брой на проведени учебни курсове за хидроенергийни експерти (разпределени по пол).

* **Специфични цели на предварително дефинирания проект**

Предварително дефинираният проект „Проучване за осъществимост използването на хидроенергийния потенциал в съществуващите системи за водоснабдяване и за повишаване на потенциала на съществуващи малки водноелектрически централи във водоснабдителните системи“ има за цел да допринесе за по-добро познаване на обектите във водоснабдителните системи, като язовири за напояване и язовири за питейна вода, където съществуват подходящи условия за изпълнение на технически и икономически осъществими инвестиции.

|  |
| --- |
| **ВАЖНО!**  Изготвеното в резултат от проекта проучване за осъществимост използването на хидроенергийния потенциал в съществуващите системи за водоснабдяване и за повишаване на потенциала на съществуващи малки водноелектрически централи във водоснабдителни системи ще бъде безвъзмездно предоставено на всички заинтересовани страни чрез публикуване на интернет страницата на АУЕР.  Всички резултати от изпълнението на проекта не могат да бъдат използвани за икономически цели, свързани с пазарно предлагане на стоки и услуги. |

# ОБЩИ И ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ

Съществуват няколко основни принципа и ценности в рамките на ЕИП 2014-2021 г., включително принципите на добро управление, устойчиво развитие, равенство между половете и недискриминация, и нулева толерантност към корупцията. Тези хоризонтални принципи са интегрирани в Програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност” и трябва да бъдат следвани във всички проекти.

***Прозрачността*** и откритостта са от ключово значение за всички дейности за сътрудничество и са задължителни на всички нива.

***Партньорството и сътрудничеството*** между български правни субекти и правни субекти от страните-донори са съществен елемент, особено в набелязаните приоритетни области, в които страните-донори допринасят с конкретен опит и ноу-хау.

***Публичността*** е важен аспект. Всички страни следва активно да информират относно сътрудничеството си.

Необходимо е всички подкрепяни инициативи да насърчават следните хоризонтални принципи:

* да се основават на общите ценности за зачитане на човешкото достойнство, свободата, демокрацията, равенството, върховенството на закона и зачитането на правата на човека, включително правата на лицата, принадлежащи към малцинства.
* да следват принципите на доброто управление – участие и приобщаване на всички заинтересовани страни в различните фази на развитие и изпълнение на проектите, включително отчетност, прозрачност, ефективност и ефикасност на проектните дейности;
* да бъдат в съответствие с принципите на устойчивото развитие, дългосрочния икономически растеж, социалното сближаване и опазването на околната среда.

# РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ПОМОЩ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Размер на безвъзмездната помощ*** | ***Принос от страна на донора – 85 %*** | ***Национално съфинансиране – 15%*** |
| **Общ размер: 684 540,50 лева** | **581 859,42 лева** | **102 681,08 лева** |

# ДОПУСТИМ КАНДИДАТ

Допустим кандидат по настоящата процедура е този, който осъществява функциите по провеждане на държавната политика за насърчаване, производството и потреблението на електрическа енергия, топлинна енергия и енергия за охлаждане от възобновяеми източници, производството и потреблението на газ от възобновяеми източници, както и производството и потреблението на биогорива и енергия от възобновяеми източници в транспорта ( чл. 7, ал. 1 от Закона за енергията от възобновяеми източници (ЗЕВИ) и на който е възложено да организира извършването на оценки за наличния и прогнозния потенциал на видовете ресурси за производство на енергия от ВИ на територията на страната, съгласно чл. 7, ал. 2 т. 4 от ЗЕВИ.

Допустим кандидат по настоящата процедура е определен в т. 5, Анекс 2 на Програмно споразумение за финансиране на програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност" е Агенцията за устойчиво енергийно развитие (АУЕР), с ЕИК: 121459246.

# ДОПУСТИМ ПАРТНЬОР

Допустим партньор по настоящият предварително дефиниран проект, съгласно т. 5, Анекс 2 на Програмното споразумение е Норвежка дирекция „Водни ресурси и енергия“ (NVE) към Министерство на петрола и енергетиката на Кралство Норвегия .

# ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Дейностите по настоящата покана следва да се изпълняват на територията на Република България, а някои – в страните-донори /ако е приложимо/.

# ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ

## ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

* Консултантски услуги от страна на партньора от страната-донор – обмен на опит, знания и най-добри практики на управленско и експертно ниво, обучение;
* Изготвяне на тръжна документация;
* Посещения в България на партньора от страната-донор или посещение на бенефициента в страната-донор;
* Управление на проекта – до 7 % от допустимите преки разходи по проекта;
* Одит;
* Дейности по публичност и информация;
* Превод.

## СПЕЦИФИЧНИ ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

* Преглед на настоящите правно-нормативна уредба и регулаторни режими във водноелектрическия сектор;
* Преглед на съществуващите в Министерство на регионалното развитие и благоустройство Прединвестиционни проучвания (ПИС);
* Събиране на данни от ВиК дружествата в страната съгласно установен контролен списък;
* Събиране и обработка на данни, включително чрез измервания на място;
* Анализи на събраните данни от фактологията, включително идентифициране на видове/размери на възможните проекти;
* Заснемане на обекти във водоснабдителните системи и разработване на принципни насоки за развитие при наличие на подходящи условия
* Установяване на общ подход при принципна оценка на потенциала за надграждане на вече съществуващи малки водноелектрически централи във водоснабдителните системи;
* Анализ на техническата, социалната, правната и екологичната осъществимост на малките инсталации за водоснабдяване.

## НЕДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

Недопустими по процедурата са следните видове дейности:

* дейности, чието изпълнение е стартирало преди подаване на проектното предложение;
* дейности, извършени след изтичане на крайния срок за изпълнение на дейностите по проекта, с изключение на дейността одит на проекта;
* дейности, които вече са финансирани от други публични източници;
* закупуване на дълготрайни активи втора употреба и на дълготрайни активи, които не са заведени за първи път от получателя на помощта (закупени от първи доставчик или производител);
* оборудване и нематериални дълготрайни активи, които не са пряко свързани с постигане на целите на проекта или не са необходими за изпълнение на мерките;
* консултантски услуги за разработване на проектното предложение;

# КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ

## УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

За да бъдат допустими, разходите за изпълнение на Проект трябва едновременно да отговарят на следните изисквания:

1. Да бъдат реално извършени от Бенефициента или от неговия Партньор, по време на изпълнението на Проекта и в рамките на договорения срок за изпълнение на Проекта;
2. Да са възникнали между първата и последната дата на допустимост на разходите за Проекта съгласно Договора за БФП;
3. Да са пряко свързани с предмета на Договора за БФП и да съответстват на одобрения бюджет по Проекта, съответно на бюджетното разпределение за Партньора;
4. Да са необходими и пропорционални на изпълнението на допустимите по Проекта дейности, а отчитането на изпълнените дейности да бъде документално обосновано;
5. Да са направени единствено и само с цел постигане на целите и очакваните резултати от изпълнението на Проекта по начин, съвместим с принципите на икономичност, ефикасност и ефективност;
6. Да са удостоверени с необходимите разходооправдателни документи (фактури, договори или други счетоводни документи), документи за извършени плащания съгласно българското законодателство/правилата, действащи в международни и други организации както и документи, доказващи получаване на стоки и/или услуги;
7. Да са отразени в счетоводните документи и регистри на Бенефициента или на неговия Партньор в съответствие със Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти и принципи;
8. Да отговарят на изискванията на данъчно-осигурителното законодателство;
9. Системите за счетоводна отчетност и вътрешен контрол на Бенефициента и на неговият Партньор трябва да позволяват директно идентифициране и проверка на декларираните приходи и разходи по Проекта. Приходите и разходите по Проекта трябва да бъдат обособени отделно и да дават възможност за проследимост на всички стопански операции по Проекта и изготвянето на самостоятелни отчети само за целите на Проекта.

Разходите се считат за възникнали, когато са били фактурирани, платени и предметът им е бил изпълнен. По изключение, разходи за които е издадена фактура през последния месец на допустимост, също ще се считат за извършени в периода за допустимост, ако са изплатени до 30 дни след крайната дата на допустимост на разходите по Проекта. Счетоводните принципи и процедури на Бенефициента трябва да са организирани така, че да позволяват аналитично осчетоводяване на полученото финансиране и разходите по Проекта и лесен достъп до първичните счетоводни документи.

Непреките разходи и когато е приложимо, разходите за амортизация се считат за извършени към момента на осчетоводяването им от Бенефициента и/или Партньора. При начисляването на амортизации Бенефициента следва да спазва Указание на министъра на финансите ДДС 5/ 30.09.2016 г., което определя концептуалния модел за прилагане на националния счетоводен стандарт (СС 4 Отчитане на амортизациите).

## ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

### Допустими преки разходи

Допустими преки разходи за Проекта са разходите, реализирани от Бенефициента и/или Партньора по Проекта, осчетоводени в съответствие с обичайните счетоводни принципи и вътрешни правила на организацията като разходи, пряко свързани с изпълнението на Проекта, които могат да бъдат директно отчетени към него. Когато удовлетворяват общите принципи за допустимост на разходите, следните преки разходи се считат за допустими:

1. Разходи за персонал, работещ по Проекта, състоящи се от действителни заплати, вноски за социално осигуряване и други разходи по закон, включени във възнаграждението, ако това съвпада с обичайната политика на Бенефициента, съответно на Партньора, по отношение на възнагражденията. Разходите за заплати на персонала са допустими, доколкото са свързани с изпълнението на дейности, които Бенефициентът не би извършвал, ако съответният Проект не се изпълнява. При определяне на разходите за персонал на Бенефициента се прилага съответното българско законодателството;
2. Пътни, дневни и квартирни разходи за персонала на Бенефициента трябва да са съобразени с Наредбата за командировките в страната, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и националното законодателство; Разходите за командировки на Партньора са съгласно правилата, действащи в съответната организация;
3. Разходи за материали и консумативи, при условие че те са свързани и необходими за изпълнението на Проекта;
4. Разходите, до които са довели други договори, възложени от Бенефициента за целите на изпълнението на проекта, възложени в съответствие с приложимото законодателство за обществени поръчки и Регламента;
5. Разходи, възникващи директно от изисквания, наложени от договора по проекта (разходите за превод, одит, за дейности за информираност и публичност, разходи за обмен на опит, знания и най-добри практики на управленско и експертно ниво, предоставени от Партньора). Бенефициентът гарантира, че изискванията за допустимост на разходите на Партньора са включени в Споразумението за партньорство.

### Допустими непреки разходи по проектите

Допустими непреки разходи са всички допустими разходи, които не могат да бъдат идентифицирани от Бенефициента и/или Партньора по проекта като пряко свързани с проекта, но които могат да бъдат идентифицирани и доказани от неговата счетоводна система като разходи, направени в пряка връзка с допустимите преки разходи към проекта. Те не могат да включват допустими преки разходи. Допустимите непреки разходи по проекта представляват справедливо разпределение на режийните разходи на Бенефициента или на Партньора по проекта.

Непреките разходи могат да бъдат изчислени по един от следните методи:

1. на база действителните непреки разходи на тези Бенефициенти и Партньори, които имат аналитично осчетоводяване, което позволява конкретно идентифициране на непреките разходи;
2. фиксирана ставка до 25% от общата сума на допустимите преки разходи, с изключение на преките допустими разходи за външни изпълнители и разходите за ресурси, предоставени от трети страни, които не се използват на обектите на Бенефициента или Партньора. При прилагането на този метод, изчисляване на ставката се извършва на база на честна, справедлива и проверима методика или се прилага метод, който е обичаен при държавно финансиране на схеми за подобен тип проекти и Бенефициенти;
3. фиксирана ставка до 15% от допустимите преки разходи за персонал, без да има изискване към ПО да изготви метод за определяне на приложимата ставка;
4. фиксирана ставка, процент от допустимите преки разходи, изчислена на база съществуващи методи и коефициенти приложими в практиката на ЕС за същите или подобни проекти и Бенефициенти.

Методът на изчисляване на непреките разходи и тяхната максимална стойност на Бенефициента и Партньора по Проекта е посочен в Договора за БФП. Методът на изчисляване на непреките разходи на Партньора по Проекта следва да бъде посочен и в Споразумението за партньорство.

## НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

Посочените по-долу разходи не се считат за допустими:

1. лихви върху кредити, такси по обслужване на дългове и неустойки за забавени плащания;
2. такси за финансови трансакции и други чисто финансови разходи, с изключение на разходите, свързани с отчети, изисквани от Норвежкото министерство на външните работи, Националното координационно звено или приложимото право и разходи за финансови услуги, наложени от договора по проекта;
3. резерви за загуби или евентуални бъдещи задължения;
4. загуби от обмен на валута;
5. разходи, които се покриват от други източници;
6. глоби, неустойки и разходи за съдебни процеси с изключение случаите, когато обжалването е необходима и неразделна част от постигане на заложените цели по Проекта;
7. прекомерни разходи;
8. разходи, неотговарящи на общите критерии за допустимост.
9. Разходи, извършени след 30 април 2024 г., не са допустими

10. Подлежащ на възстановяване ДДС.

## БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Бюджетът на проектното предложение включва допустими преки разходи, допустими непреки разходи и невъзстановим данък добавена стойност (ДДС), обособени в отделни раздели. Във Формуляра за кандидатстване бюджетът се изготвя в лева. Допълнително бюджетът се изготвя в лева и евро във формат “excel” и се прилага към Формуляра за кандидатстване (Приложение 6). Стойностите и единичните цени се закръгляват до втория знак след десетичната запетая. Всеки допустим разход трябва да е обособен като отделен бюджетен ред. Разходите на Кандидата и Партньора (в случай че разходва средства) следва да бъдат обособени в отделни редове.

Бюджетът се разработва на база единични цени в лева без включен данък добавена стойност (ДДС). В случай че разходите за ДДС са невъзстановими, невъзстановимият ДДС се включва в Раздел V от бюджета.

Кандидатът обосновава всеки предвиден разход, като включва кратко текстово описание във Формуляра за кандидатстване.

За целите на планиране на разходите се използва курс 1 euro = 1.95583 лева.

|  |
| --- |
| **ВАЖНО!**  **При съставянето на бюджета следва да се има предвид, че той ще бъде разходван като се спазват правилата на ЗОП и Правилника за неговото прилагане.**  **Кандидатите следва да се съобразят, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител/и се определя въз основа на стойността и предмета на услугата или доставката, независимо в кое перо на бюджета са предвидени съответните разходи. Не се допуска разделяне на предмета на услугата или доставката с цел заобикаляне прилагането на посочените нормативни актове.**  **Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в бюджета.** |

Инструкции за попълване на бюджета по видове разходи:

Допустимите преки разходи са разходите, пряко свързани с изпълнението на проекта, които са определени в настоящия документ и които следва да бъдат направени от бенефициента и / или партньора по проекта, където е приложимо, в съответствие с техните счетоводни принципи и вътрешни правила.

**Раздел I**  Разходи за персонал

Това са:

1. Разходи за персонал.

2. Разходи за управление на проекта.

Разходите за персонал, работещ по Проекта, състоящи се от действителни заплати, вноски за социално осигуряване и други разходи по закон, включени във възнаграждението, ако това съвпада с обичайната политика на Бенефициента, съответно на Партньора, по отношение на възнагражденията. Разходите за заплати на персонала са допустими, доколкото са свързани с изпълнението на дейности, които Бенефициентът не би извършвал, ако съответният Проект не се изпълнява. При определяне на разходите за персонал на Бенефициента се прилага съответното българско законодателството.

В перо „Разходи за персонал” се определят разходи единствено и само за лицата, които са определени от бенефициента за изпълнение на дейностите по проекта.

В този раздел се предвиждат и разходите за екипа за организация и управление на проекта, които са преки разходи, като ръководител на проект и друг персонал, оперативно въвлечен в проекта, например за дейности, свързани с планиране, изпълнение (или мониторинг) на оперативни дейности.,

|  |
| --- |
| **ВАЖНО!**  Разходите за управление на проекта са допустими до 7 на сто от общите допустими преки разходи по проекта. "Разходи за управление" са преки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта – ръководител на проект, координатор, технически сътрудник и счетоводител.  Разходите за трудови и други възнаграждения на физически лица по трудови/служебни и граждански правоотношения на персонала са допустими до размера, съответстващ на обичайната политика за възнаграждения на бенефициента.  Кандидатът следва да спазва изискванията на Наредбата за заплатите на държавните служители при определянето на възнаграждения на служители от неговата администрация.  В случаите, когато възнаграждението е предвидено за ръководител на проекта, координатор и счетоводител и те не са част от персонала на АУЕР и / или са от друга държава / други страни, то трябва да бъде планирано в предложението за проект, в съответствие с пазарните ставки за възнаграждение за въпросните дейности в съответната страна.  Разходите Партньора се попълват в отделни бюджетни редове. |

В този раздел се посочват и разходите за материали и консумативи, които могат да възникнат във връзка с изпълнението на проекта.

|  |
| --- |
| **ВАЖНО!**  Разходите за материали и консумативи са допустими за бенефициента и партньора по проекта и се посочват в отделни редове на бюджета, когато е необходимо да се планира такъв. |

**Раздел II** Разходи за провеждане и участие в мероприятия

Това са разходите за:

3. Командировки в страната.

4. Командировки в чужбина.

В този раздел се планират разходите за командировки – пътни, дневни и квартирни разходи (в страната и чужбина) на персонала, участващ в дейностите по проекта във връзка с изпълнението на проекта. В определени случаи ПО може да одобри използването на „еднократна обща сума“ (lump sum) при разходите за командировки, спазвайки принципа на пропорционалност.

|  |
| --- |
| **ВАЖНО!**  Разходите на Кандидата следва да са в съответствие с Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.  Определянето на разходите за командировки на Партньора е в съответствие с обичайната му политика.  Кандидатите следва да обосноват предвидените разходи за командировки на Бенефициента и на Партньора/и във Формуляра за кандидатстване.  Разходите Партньора се попълват в отделен бюджетен ред. |

**Раздел III** Разходи за услуги

Това са:

5. Разходите за дейности, свързани с публичността и разпространението на информация, свързана с популяризирането на реализирания проект.

6. Разходи за писмени и устни преводи, произтичащи директно от дейностите по проекта и необходими за неговото изпълнение.

7.Разходи за одит на проекта.

8. Други външни услуги.

Това са разходите, свързани с процедурите за избор на изпълнител, извършени от бенефициента. Тези разходи трябва да бъдат описани по видове.

**Раздел IV.** Допустими непреки разходи – виж т.10.2.2.

**Раздел V**. Невъзстановим ДДС.

Третирането на ДДС като невъзстановим разход, допустим при изпълнение на проекти, е представено в Указание на Министерство на финансите ДНФ № 3 от 23.12.2016 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство за програмен период 2014–2020 г. Кандидатът следва да попълни Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение 2)

**Доказателство за разходите**

Извършените от бенефициентите, проектния партньор разходи е необходимо да бъдат документално обосновани с фактури и/или други първични счетоводни документи.

Документални доказателства за извършен разход:

* за трудови договори и/или заповед по Закона за държавния служител – договор/заповед, длъжностна характеристика (официална), отчет за извършената работа и изработено време, платежна ведомост, платежно нареждане (банково извлечение) /касова книга и др.;
* за граждански договори – договор, отчет за извършената работа и изработено време, сметка за изплатени суми, протокол за приемане на работата, платежно нареждане (банково извлечение)/касова книга), фактура, ако е самоосигуряващо се лице;
* за командировки в страната и/или в чужбина – заповед за командировка от ръководителя на бенефициента, в която изрично е посочено, че разходите са за сметка на проекта, покана за участие в събитие (ако е приложимо), дневен ред на събитието, фактури за нощувки, разход на гориво съгласно документи от производителя, фактури за гориво, пътна книжка на автомобила, ако пътуването е със служебен автомобил, билети за обществен транспорт, ред за определяне на разходните лимити за командировки в страната, отчет на командировката, бордни карти, протокол за самолетни билети, документ за изплатени суми на командированото лице, банково извлечение/касова книга;
* за конференции, семинари и други информационни събития – договор (ако е приложимо), фактура, приемо-предавателен протокол (ако е приложимо), платежен документ, банково извлечение/касова книга, програма на мероприятието, копие на списъците на присъствалите, снимки от събитието, презентации, материали, лекции, които са използвани в рамките на дейността, пакет материали за участниците, обществено разгласяване (плакати, брошури, дипляни, публикации в пресата или покани), анкетни карти, и др.;
* за доставка – договор, фактура, приемно-предавателен протокол (ако е приложимо), платежен документ, банково извлечение/касова книга, гаранционни карти, инвентарен списък;
* за услуги – договор, фактура, приемно-предавателен протокол (ако е приложимо), платежен документ, банково извлечение/касова книга, копия от публикации, копия от рекламни материали и др.;
* Доказването на непреки разходи, изчислени на база фиксирана ставка съгласно т.10.2.2 няма нужда от подкрепящи документи;

Изискванията за доказване на разходите на Партньора трябва да бъдат описани в Споразумението за партньорство.

За разходи, извършени от Партньора, може да се приложи:

1. доклад от независим и сертифициран одитор, удостоверяващ, че отчетените разходи са възникнали в съответствие с Регламента, националното законодателство и приложимите счетоводните практики на държавата, в която е регистриран Партньора, или

2. доклад от квалифициран и независим служител, имащ правото да извършва бюджетен и финансов контрол върху организацията, който не е част от екипа, подготвящ финансовия отчет, удостоверяващ, че отчетените разходи са възникнали в съответствие с Регламента, националното законодателство и приложимите счетоводни практики на държавата.

# ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:

Сред целевите групи по настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се включват:

Общински администрации;

Водоснабдителни дружества, установени в България;

Институции и агенции, свързани със създаването и изпълнението на политиките в областта на енергията от възобновяеми източници, ограничаване на въздействието върху климата, развитието и управлението на отрасъл водоснабдяване и канализация;

Широката общественост.

# ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ

Предоставянето на публичен ресурс, в това число БФП по настоящия проект трябва да е съобразено с правилата за държавни помощи, като се отчита принципната недопустимост на държавните помощи и възможните хипотези на съвместимост, които Договорът за функциониране на Европейския съюз, Регламентите и националното законодателство предвиждат.

**ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА**

Агенцията за устойчиво енергийно развитие (АУЕР) е юридическо лице на бюджетна издръжка и има статут на изпълнителна агенция към министъра на енергетиката.

При реализирането на дейностите по настоящата процедура Агенцията за устойчиво енергийно развитие не е предприятие по смисъла на чл.107, § 1 от Договора за функциониране на Европейския съюз (ДФЕС), тъй като осъществява държавната политика по насърчаване, производството и потреблението на електрическа енергия, топлинна енергия и енергия за охлаждане от възобновяеми източници, производството и потреблението на газ от възобновяеми източници, както и производството и потреблението на биогорива и енергия от възобновяеми източници в транспорта (чл. 7, ал. 1 от Закона за енергията от възобновяеми източници (ЗЕВИ)). На основание чл. 7, ал. 2, т. 3 от ЗЕВИ, изпълнителният директор на АУЕР организира изпълнението на дейностите и мерките, включени в Националния план за действие за енергията от възобновяеми източници, в сътрудничество със заинтересованите лица, съдейства при разработването и изпълнението на общинските програми за насърчаване използването на енергията от възобновяеми източници и биогорива.

Потенциалът на хидроенергията на съществуващите водоснабдителни системи не е достатъчно оценен. Водната енергия е важен източник на енергия от възобновяеми източници, но нейното развитие е съпроводено с например, екологични и социални предизвикателства. Един устойчив проект за хидроенергия се нуждае от подходящо планиране за справяне с предизвикателствата и за изпълнението на държавната политика за насърчаване на нейното производство и потребление. Необходими са актуални данни за енергийните източници, за да се вземат информирани решения относно хидроенергийните проекти. Във връзка с това е необходимо проучване за осъществимостта на малките водноелектрически централи в съществуващите водоснабдителни системи за оценка на потенциала за производство на енергия.

Тази дейност е регламентирана в чл. 7, ал. 2 т. 4 от ЗЕВИ като правомощие на изпълнителния директор на АУЕР, който следва да организира извършването на оценки за наличния и прогнозния потенциал на видовете ресурси за производство на енергия от ВИ на територията на страната и е пряко свързана с целта, обхвата и сферата на дейност на настоящия проект. Резултатите от изследването ще спомогнат и за осъвременяване на „Националната информационна система за потенциала, производството и потреблението на енергия от възобновяеми източници в Република България“, наричана по-нататък "НИС", чието съдържание и функции са определени в „Наредба № РД-16-558 от 8.05.2012 г***.*** *за набирането и предоставянето на информацията чрез Националната информационна система за потенциала, производството и потреблението на енергия от възобновяеми източници в Република България“.*

Съгласно посочената наредба АУЕР организира дейността по събиране, обработване, систематизиране, съхраняване и използване на информацията, свързана с потенциала, производството и потреблението в Република България на енергия от възобновяеми източници, като в чл. 4, ал. 1 от наредбата е посочена информацията, която Агенцията за устойчиво енергийно развитие събира и до която осигурява публичен достъп.

Дейността по събиране, обработване, систематизиране, съхраняване и използване на предоставената информация се осъществява от АУЕР, при спазване на принципите на професионална независимост, безпристрастност, обективност, надеждност, достъпност и яснота, сравнимост и логическа обвързаност.

Регламентираните в чл. 7, ал. 2, т. 11 и т. 15 от ЗЕВИ компетентности на изпълнителния директор на АУЕР да организира популяризиране на мерките за насърчаване производството и потреблението на електрическа енергия, както да организира информационни и обучителни кампании за мерките за подпомагане, ползите и практическите особености на развитието и използването на електрическа енергия, също са пряко свързани с предвидените в предварително дефинирания проект дейности по обучение, публичност и комуникация. Дейностите ще се изпълняват от служители на АУЕР с помощта на служители на партньора по проекта „Дирекция за водни ресурси и енергия“(NVE), която е структура към Министерство на петрола и енергетиката на Кралство Норвегия, или от изпълнители определени по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), чрез провеждането на открита, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна процедура.

Съгласно т.17 от Съобщение на Комисията *“ Известие на Комисията за понятието за държавна помощ съгласно член 107 параграф 1 от ДФЕС“*, чл.107, параграф 1 от ДФЕС не се прилага когато държавата действа при упражняване на „публични правомощия“ или когато публичноправни субекти действат в „качеството си на публични органи“. Може да се смята, че даден субект действа при упражняване на публични правомощия, когато дейността представлява задача, която е част от основните функции на държавата или е свързана с тези функции по естеството си, целта си и разпоредбите, на които подлежи.

Дейностите, които се изпълняват от АУЕР не са икономически по своя характер и такива дейности не се извършват в страната от други субекти, поради което не е налице конкурентна среда.

Целевите групи по настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са посочените в т.11 от насоките. Това са общински администрации, водоснабдителни дружества, установени в България, институции и агенции, свързани със създаването и изпълнението на политиките в областта на енергията от възобновяеми източници, ограничаване на въздействието върху климата, развитието и управлението на отрасъл водоснабдяване и канализация, които са ползватели на публичния резултат от изследването.

Тези целеви групи заедно с АУЕР ще са ползватели на резултата от изготвеното проучване, което съобразно дейностите по проекта е разделено на две – публичен модул и поверителна информация, която остава собственост на АУЕР.

**Анализът, който ще бъде продукт от извършените изследвания, ще съдържа общи принципни правила, базирани на съответен подход при ползването на базата данни с публичен достъп.**

**Резултатите от изготвеното проучване за осъществимост, ще бъдат предоставяни безвъзмездно на всички заинтересовани лица чрез публикуването на информация на официалната интернет страница на АУЕР.**

С оглед на посоченото може да се направи изводът, че предоставяната БФП по настоящите насоки, попада извън обхвата на правилата по държавните помощи за бенефициента, тъй като представлява трансфер на средства от един публичен орган към друг, с оглед изпълнение на законово определени правомощия.

**ЗА ПАРТНЬОРА**

Партньорът по проекта Дирекция за водни ресурси и енергия (NVE) е структура към Министерство на петрола и енергетиката на Кралство Норвегия. Дирекцията е определена за партньор по проекта на АУЕР съгласно анекс 2, т.5.1. Предварително дефинирани проекти на Споразумението за изпълнение на програмата, сключено между Комитета на Финансовия механизъм на Исландия, Лихтенщайн и Норвегия и Дирекция „Централно координационно звено“ в Министерския съвет.

Дирекцията ще подпомогне с опита си дейностите по проекта в качеството си на публичен орган, не е предприятие по смисъла на чл.107, § 1 от Договора за функциониране на Европейския съюз (ДФЕС) и няма да извършва стопанска дейност за целите на проекта, като свързаното с тези насоки финансиране се явява „не помощ“.

**При спазване на посочените условия, средствата предоставени на Бенефициента и Партньора по настоящата процедура, не представляват държавна помощ.**

# МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Продължителността на изпълнение на проекта не следва да надвишава 12 /дванадесет/ месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Началната дата на допустимост на разходите по Проекта е датата на подписване на договорa за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, а крайната дата е датата, на която изтича срокът, посочен в договора, но не по-късно от 30 април 2024 г.

По изключение, разходи, по отношение на които е издадена фактура след крайната дата на допустимост, също се считат за извършени в рамките на периода на допустимост, ако плащането е извършено в срок до 30 дни от крайната дата за допустимост.

# РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Съгласно чл. 6.5.3 от Регламента, преди подписване на договор за финансиране на проекта, се извършва проверка и оценка на качеството и приноса на проекта към целите на Програмата, както и съответствието му с националното и европейското законодателство.

Подаването на проектно предложение се извършва посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020.

Формулярът за кандидатстване и бюджетът на проекта се попълват в ИСУН 2020 на български и английски език, като информацията на двата езика следва да е идентична. При наличие на противоречие между двете версии, с предимство се ползва информацията на английски език.

Проектното предложение трябва да съдържа всички изискуеми документи, посочени в поканата, но не по-малко от следното: попълнен формуляр за кандидатстване, подробно описание на проекта – дейности, целеви групи, анализ на ситуацията, специфични цели и приоритети, индикатори и очаквани резултати, териториален обхват, бюджет на кандидата и партньора, времеви график, споразумение за партньорство или писмо за намерения, комуникационен план, план за външни възлагания, автобиографии на екипа за управление на проекта, информация как проектът допринася към постигането на общите цели на програма „Възобновяема енергия, енергийна ефективност, енергийна сигурност“.

Оценката на качеството на Проекта се извършва посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020.

Оценката на качеството на Проекта се извършва от оценителна комисия, определена със заповед на Ръководителя на ПО. Оценителната комисия се състои от председател и секретар без право на глас (не е задължително включването му) и най-малко двама членове – оценители с право на глас. Определя се и един резервен член-оценител. Членовете на комисията могат да бъдат служители на ПО и/или външни експерти.

В заповедта за назначаване на оценителна комисия се определя срок за извършване на оценката на Проекта, който не може да бъде по-дълъг от 3 месеца от датата на подаване на проектното предложение.

Представители на НКЗ се канят да вземат участие в оценителния процес в качеството на наблюдатели.

Оценката на проектното предложение се извършва чрез попълване на контролен лист в ИСУН 2020 по критериите, посочени в Насоките за кандидатстване.

Председателят на оценителната комисия ръководи организационно и методически работата на оценителната комисия, координира процеса на оценка в съответствие с процедурите, предвидени в релевантната нормативна уредба. Председателят на оценителната комисия осигурява безпристрастност на процеса и следи за спазване на определения със заповедта за назначаване на оценителна комисия срок за оценка.

Секретарят подпомага дейността на председателя и изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес, вкл. в ИСУН 2020.

Членовете на оценителната комисия с право на глас участват при провеждането на заседанията й, имат равни права при вземането на решенията и носят отговорност за резултатите от оценителния процес.

Наблюдателите не са членове на Оценителната комисия. Те следят за провеждането на оценката в съответствие с процедурите, предвидени в релевантната нормативна уредба.

Наблюдателят присъства на заседанията на комисията и има право да преглежда работата й в ИСУН 2020, като може да участва в обсъжданията, но не може да влияе по какъвто и да е начин при оценяването на проектното предложение.

При констатиране на нарушения на процедурата, наблюдателят е длъжен писмено да информира ръководителя на ПО, с копие до ръководителя на НКЗ.

Във връзка с осъществяването на оценката в ИСУН 2020, поради необходимостта от администриране на дейностите, извършвани по време на оценителния процес, на председателя и секретаря на оценителната комисия се предоставят права на администратор на оценителна сесия. На членовете на оценителната комисия с право на глас, се предоставят права на оценители. На наблюдателя се предоставят права на наблюдател, без право на глас при вземането на решения и без да влияе на оценителния процес.

Председателят, членовете и наблюдателите подписват декларация за поверителност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси. Резервният член на оценителната комисия попълва декларацията и участва в заседанията на комисията, само ако бъде включен в процедурата по оценка.

Декларациите се подписват и предоставят на председателя на комисията на първото заседание на оценителната комисия, както и при всяка промяна в декларираните обстоятелства, възникнала в хода на оценката.

Проверката за конфликт на интереси по отношение на председателя и членовете на оценителната комисия се извършва от секретаря, а по отношение на секретаря – от председателя.

В случаите на конфликт на интереси, свързаност или йерархична зависимост, съответните лица се отстраняват от участие в процедурата по оценяване.

Когато член на комисията не може да изпълнява задълженията си, същият се замества от резервен член, като това обстоятелство се посочва в доклада на комисията. Резервният член, който замества титуляра, подписва декларация за поверителност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси.

Всички решения на оценителната комисия се взимат с единодушие. При липса на единодушие се включва резервен член на оценителната комисия с право на глас и решението се взима с мнозинство. Когато резервният член е заместил член на оценителната комисия, при липса на единодушие ПО определя допълнителен резервен член.

В заседанията на оценителната комисия имат право да участват единствено лицата, определени от ръководителя на ПО в заповедта.

Когато членовете с право на глас констатират пропуски/несъответствия с предварително оповестените изисквания, същите изготвят писмо до кандидата с описание на пропуските и исканите допълнителни документи/информация и определят подходящ срок за представянето им, който не може да бъде по-дълъг от 10 работни дни. Писмото се подписва от председателя на комисията и се изпраща до кандидата от секретаря чрез модул „Комуникации“ в ИСУН. Кандидатът по Проекта има право да коригира проектното предложение/представи допълнителни документи и/или информация в срока, посочен в писмото.

След получаване на всички необходими документи/информация, проектното предложение се оценява от членовете на комисията с право на глас чрез прилагане на критериите за оценка на проекта. В този етап оценителите могат да дават становища относно допустимостта на дейностите и разходите, както и коментари и препоръки, ако е приложимо.

В резултат от оценката, оценителите могат да предложат отпадане на дейности, когато те са недопустими и/или са свързани с недопустими разходи. Оценителите имат право да предложат намаляване на бюджета, когато разходите са недопустими или не отговарят на пазарната им стойност, като се съблюдава изискването за процентно съотношение между отделните видове разходи (ако е въведено такова изискване).

За резултатите от оценката, оценителната комисия изготвя доклад, в който се посочват бенефициентът, одобреният размер на БФП, както и основанията за взетото решение за отпускане на помощта и направените промени във връзка с отпускането й. Докладът се изготвя от секретаря на комисията въз основа на попълнените от оценителите контролни листи и се подписва от председателя и членовете на оценителната комисия.

Докладът на оценителната комисия се предоставя на Ръководителя на ПО за одобрение.

На основание доклада на оценителната комисия, Ръководителят на ПО издава решение за финансиране на Проекта, което съдържа информация за общия размер на допустимите разходи - общия грант и съфинансиране, ако е приложимо, препоръки на оценяващите експерти за оптимизиране на качеството на проекта, които да бъдат включени в договора за изпълнение или да бъдат взети предвид при изпълнението на проекта.

ПО уведомява писмено кандидата за решението за одобрение чрез модул „Комуникации“ в ИСУН 2020, след което се прилага процедурата, описана в раздели „Процедура преди сключване на договор“ и „Договор за безвъзмездна финансова помощ“.

В срок до 5 дни от издаване на решението за одобрение на проектното предложение, ръководителят на ПО уведомява НКЗ за извършената оценка и взетото решение, като прилага описание на дейностите, бюджета на проекта, включително ролята и приноса на партньора по проекта.

Националното Координационно звено уведомява КФМ за положителната оценка на Проекта в срок до 7 дни от датата на получаване на известие в НКЗ от ПО за приключилата оценка.

# НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектните предложения се подават чрез Информационната система ИСУН 2020.

Проектните предложения, подадени по електронен път посредством създаден от кандидатите профил в системата ИСУН 2020 се подават в съответствие с правилата в Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН.

Формулярът за кандидатстване и бюджетът на проекта се попълва в ИСУН 2020 на български и английски език, като информацията на двата езика следва да е идентична. За удостоверяване на идентичността на двата езика, кандидатът представя декларация. При наличие на противоречие между двете версии, с предимство се ползва информацията на английски език.

В случай, че проектното предложение е получено след крайния срок, ще бъде регистрирано, но няма да бъде разгледано и оценявано, като ръководителят на Проекта ще бъде уведомен за това чрез комуникационния модул в ИСУН 2020.

|  |
| --- |
| **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 от тях при подаването. При упълномощаване следва да се приложи пълномощно, подписано с КЕП от лице с право да представлява кандидата, а в случай че кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва с КЕП от всички от тях. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение и да подпише с КЕП документите, за които не е изрично отбелязано, 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.**  **Проектно предложение се подава винаги от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с ПО 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 ПО, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН от ПО със съответните права.**  **Моля, обърнете внимание, че само Формулярът за кандидатстване и изискуемите на етап кандидатстване документи ще бъдат оценявани. Затова, изключително важно е тези документи да съдържат цялата необходима информация.**  **При съставянето на бюджета следва да се има предвид, че той ще бъде разходван като се спазват правилата на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в бюджета.** |

# СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:

Кандидатът по процедурата за безвъзмездна финансова помощ следва да представи към Формуляра за кандидатстване изцяло по електронен път чрез ИСУН 2020 следните документи:

1. Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване – попълнена по образец (Приложение 1) – подписана с КЕП и прикачена в ИСУН 2020;
2. Декларация относно статута по ЗДДС - попълнена по образец (Приложение 2) - подписана и датирана от законния представител на кандидата, съгласно документа за създаване/акта за учредяване, сканирана и прикачена в ИСУН 2020;
3. Документ за оправомощаване за подаване на проектното предложение с КЕП (в случай, че е приложимо) - подписан, датиран, сканиран и прикачен в ИСУН 2020;
4. Споразумение за партньорство (Приложение 3);
5. План за външно възлагане;
6. План за публичност, отговарящ на изискванията на Регламента;
7. Автобиографии на членовете на екипа за управление на проекта;
8. Декларация за удостоверяване на идентичността на двата езика, подписана с КЕП и прикачена в ИСУН 2020 (Приложение 4);
9. Декларация за участие на консултанти при подготовката на проектното предложение - подписана с КЕП и прикачена в ИСУН 2020 (Приложение 5);
10. Бюджет на проектното предложение (Приложение 6);
11. Декларация за наличие/липса на двойно финансиране (Приложение 7) - подписана с КЕП и прикачена в ИСУН 2020.

# КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ: 06.12.2019 г.

# АДРЕС ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение по настоящата процедура се подава изцяло по електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg.