



| № | Дата на получаване | Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос | Разяснения от УО |
|--|--------------------|---|---|
| Дата на разясненията от УО: 18.07.2016 г. | | | |
| 49. | 07.07.2016 г. | <p>Здравейте,</p> <p>Във връзка с процедура BG16RFOP002-2.002 „Развитие на управленския капацитет и растеж на МСП“ имам следните въпроси:</p> <p>В дейност едно са включени следните допустими поддейности:</p> <p>- Дейности за услуги по въвеждане на системи за управление в съответствие с изискванията на национални/европейски/международни стандарти и</p> <p>- Дейности за инвестиции в ново оборудване и/или специализирани софтуерни приложения, допринасящи за въвеждане и/или спазване на съответствието с изискванията на въведената/ите сертифицирана/и система/и за управление.</p> <p>1) При положение, че ще се използват услуги по въвеждане на системи за управление в предприятието, то към момента не е ясно какво оборудване ще е необходимо за постигане на съответствието със стандартите. В тази връзка как може да се определи какви разходи за оборудване трябва да бъдат заложи в проекта? Могат ли те да са включени в разходите за услуги по въвеждане на системите, поради факта, че не е известно точно какво оборудване ще е необходимо?</p> <p>2) Същият въпрос се отнася и за дейностите по реинжинеринг на процесите, взимайки предвид факта, че първо ще се ползват специализирани</p> | <p>В рамките на процедурата всички разходи, свързани с инвестиции в дълготрайни материални активи (ДМА) и дълготрайни нематериални активи (ДНА) се отнасят към раздел II „Инвестиционни разходи“ от т. 14.2 от Условието за кандидатстване.</p> <p>1. Разходи за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и/или специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА), допринасящи за въвеждане и/или спазване на съответствието с изискванията на въведената/ите сертифицирана/и система/и за управление не могат да бъдат включени към разходите за услуги по въвеждане на съответните системи.</p> <p>Същите следва да бъдат посочени в Раздел 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване на следните места:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА), допринасящи за въвеждане и/или спазване на съответствието с изискванията на въведената/ите сертифицирана/и система/и за управление – ред 19; - при придобиване на специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА), допринасящи за въвеждане и/или спазване на съответствието с изискванията на въведената/ите сертифицирана/и система/и за управление – ред 28. <p>Видът на придобиваното ново оборудване (ДМА) и/или специализирани софтуерни приложения (ДНА), зависи от вида на въвежданата система за управление, респективно спецификата на работните процеси и в тази връзка кандидата следва сам да определи какво има нужда да придобие.</p> <p>Допълнително, с оглед определяне на реалистичността на предвидените разходи за закупуване на активи, кандидатът следва да приложи към Формуляра за кандидатстване:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оферта и/или извлечение от каталог на производители/ доставчици и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в активи. В случаите, когато кандидатът (и след допълнително изискване) не е представил/не е представил в изискуемия вид оферта и/или извлечение от каталог на производител/ доставчик и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в активи, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от оценителната комисия. - Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и ДНА |



| № | Дата на получаване | Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос | Разяснения от УО |
|---|--------------------|---|--|
| | | <p>консултански услуги, които ще определят точно какво оборудване трябва да се закупи?</p> <p>Благодаря!</p> <p><i>Подател: Минчев</i> <i>Ел. поща: hminchev@primusbg.com</i></p> | <p>(Приложение Е) - кандидатите следва да посочат минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване дълготрайни материални и нематериални активи, без да указват марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели. Този документ не може да бъде допълнително изискван от кандидатите, тъй като допълнителното му представяне ще доведе до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29 от ЗУСЕСИФ. Непредставянето на документа няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но ще доведе до редуциране на разходи в бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).</p> <p>В случаите, когато кандидатът не е посочил минимални технически и/или функционални характеристики на предвидените за закупуване дълготрайни материални и нематериални активи или те не съответстват на посочените в офертата и/или извлечението от каталог на производители/доставчици и/или проучването в интернет, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) служебно от Оценителната комисия. В случаите, когато Оценителната комисия премахне всички разходи от бюджета на проекта, поради непредставяне на оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик и/или проучване в интернет, недопустими разходи или непосочване или несъответствие с минимални технически и/или функционални характеристики, проектното предложение се отхвърля.</p> <p>2. Горепосочените разяснения важат и за разходите за придобиване на ново оборудване и/или специализирани софтуерни приложения, допринасящи за препроектиране/реорганизация на бизнес процесите в предприятията като резултат от ползваните услуги за реинженеринг на процесите в предприятията, като в раздел 5 „Бюджет“ те следва да бъдат посочени на следните бюджетни редове:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при придобиване на дълготрайни материални активи – ред 24 ; - при придобиване на специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи – ред 33. <p>Следва да имате предвид, че разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА) не могат да надвишават 100 000 лв. по</p> |



| № | Дата на получаване | Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос | Разяснения от УО |
|-----|--------------------|---|--|
| | | | всеки индивидуален проект. |
| 50. | 07.07.2016 г. | <p>Здравейте, Относно горепосочената процедура за предоставяне на финансова помощ, имам следните въпроси:</p> <p>1. Съгласно Насоките за кандидатстване, т. 24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване, буква „а“, кандидатите могат да представят пълномощно за подаване на проекта и подписване с КЕП на документите, за които не е изрично отбелязано в т. 24 от Условиата, че не могат да се подписват от упълномощени лица, тъй като с тях се декларират данни, за които се носи наказателна отговорност. В този смисъл, допустимо ли е, при условие че един кандидат се представлява от двама и повече управители, един от тях да бъде упълномощен от останалите, за целите на настоящата програма?</p> <p>2. В образеца на приложения Бизнес план (приложение С), в раздел „Прогнозни разходи“, в таблица 7: Стойност на проекта, са изброени видовете групи разходи, допустими по настоящата схема. В тази връзка, моля да уточните, разходите за услуги за разработване и въвеждане на ИКТ базирани софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията в коя секция трябва да бъдат отразени: в Разходи за придобиване на ДНА или в Разходи за услуги?</p> <p>Благодаря!</p> <p><i>Подател: инж. Красимир Димов Ел. поща: kras.dimov@mail.bg</i></p> | <p>1. Съгласно Условиата за кандидатстване по настоящата процедура официалният/те представител/и на кандидата няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват декларациите по букви в/, г/, д/ и е/ от т. 24 от Условиата за кандидатстване (Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение; Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове; Декларация за минимални помощи; Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия), тъй като с тях се декларират данни, които декларатора 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.</p> <p>Декларация, че кандидатът е запознат с условията за кандидатстване и условията за изпълнение; Декларация за минимални помощи; Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия се подписват и попълват от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява само заедно от няколко физически лица, се попълват данните и декларациите се подписват от всяко от тях.</p> <p>Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове се попълва и се подписва от всички лица, които са посочени в чл. 40 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки /приет с ПМС № 73 от 5.04.2016 г., обн., ДВ, бр. 28 от 8.04.2016 г., в сила от 15.04.2016 г./ и са изчерпателно изброени в т.11.2, 1) от Условиата за кандидатстване.</p> <p>За по-подробна информация относно лицата, които следва да попълнят и подпишат Декларацията по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, моля да обърнете внимание на отговора, даден от УО по Въпрос №20.</p> <p>Останалите документи от т. 24 могат да бъдат подписани с КЕП от лице с право да представлява кандидата или от упълномощено лице. 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 в т.</p> |



| № | Дата на получаване | Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос | Разяснения от УО |
|-----|--------------------|--|--|
| | | | <p>24 от Условието, че не могат да се подписват от упълномощени лица.</p> <p>2. Разходи за услуги за разработване и въвеждане на базирани на ИКТ софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията видно и от запис на самия разход, следва да се разглеждат като разходи за услуги.</p> <p>Същите, в случай че са планирани в проектното предложение, следва да бъдат посочени в Раздел 5 от Формуляра за кандидатстване „Бюджет“, I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ, ред 12.</p> |
| 51. | 07.07.2016 г. | <p>Здравейте, въпросът ми е свързан с критериите за техническа и финансова оценка, описани в Приложение Ж към Насоките за кандидатстване, и по-конкретно с начина на изчисляване на показател 3. Изменение на средните генерирани приходи от износ вследствие на инвестицията по проекта. Според зададената формула, "Изменение на средните генерирани приходи от износ вследствие на инвестицията по проекта е: [(Средната стойност на нетните приходи от продажби от износ за разглеждания прогнозен период минус нетните приходи от продажби от износ за 2015 г.) делено на заявените общо допустими разходи по проекта в хиляди лева] умножено по 100.</p> <p>Моля за пояснение относно "общо допустимите разходи по проекта в хиляди лева" и по-конкретно как тълкувате съответната стойност в хиляди лева - например, ако ези разходи са 200 000 лв., се вземат като 200 или като 200 000?</p> <p>Предварително благодаря за навременния отговор.</p> <p>Поздрави,</p> <p><i>Подател: Ивелина Борисова</i> <i>Ел. поща: iva@bullbrokers-bg.com</i></p> | <p>„Общо допустимите разходи по проекта в хиляди лева“ във формулата за изчисляване на показател „3. Изменение на средните генерирани приходи от износ вследствие на инвестицията по проекта“, за конкретния случай, когато стойността на Общо допустимите разходи по проекта е равна на 200 000 лв., то при изчисляването на показателя ще бъдат взети предвид като 200:</p> <p>Изменение на средните генерирани приходи от износ вследствие на инвестицията по проекта: [(Средната стойност на нетните приходи от продажби от износ за разглеждания прогнозен период минус нетните приходи от продажби от износ за 2015 г.) делено на 200 (хил.лева)] умножено по 100.</p> <p>Следва да имате предвид, че и останалите стойности в горепосочената формула (Средната стойност на нетните приходи от продажби от износ за разглеждания прогнозен период и Нетни приходи от продажби от износ за 2015 г.) са в хиляди лева.</p> |
| 52. | 08.07.2016 г. | <p>Уважаеми госпожи и господа,</p> <p>Съгласно указанията, по настоящата схема са допустими услуги по използването на софтуер за управленски системи като услуга - SaaS (Software as a service). В този смисъл проектът, който подготвяме</p> | <p>1,2 и 3. Разходи за услуги по използването на софтуер за управленски системи като услуга (SaaS), както е посочено и в т. 14. 2, I. от Условието за кандидатстване се отнасят към разходите за услуги и няма как да бъдат отнесени към инвестиционните разходи, тъй като при тях не е налице придобиване на ДМА или ДНА. Следователно, за разходите за услуги по използването на софтуер за</p> |



| № | Дата на получаване | Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос | Разяснения от УО |
|---|--------------------|--|---|
| | | <p>предвижда внедряването на ERP система, чрез използването на SaaS услуга (услугата включва само допустимите по процедурата ИКТ базирани софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията).</p> <p>1. С оглед на това и с цел правилното съставяне на бюджета на проекта, моля уточнете дали този вид услуги и съответно разходите за тях могат да бъдат съотнесени към категорията на Инвестиционните разходи?</p> <p>2. Ако отговорът на първият въпрос е ДА, то в случая за тях ще важи ли ограничението, че разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА) не могат да надвишават 100 000 лв. по всеки индивидуален проект или ще се разглеждат като разходи за придобиване на ИКТ базирани софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията, които също представляват дълготрайни нематериални активи (ДНА)?</p> <p>3. Също така, ако приемем, че внедряваме ERP система в дейността на фирмата чрез използване на SaaS услуга, то тогава разходът за самата услуга в кой бюджетен ред трябва да бъде заложен: ред 13. Разходи за услуги по използването на софтуер за управленски системи като услуга (SaaS) (фонд: ЕФРР , режим на финансиране: de minimis , допустим) ИЛИ 27. Разходи за придобиване и въвеждане на ИКТ базирани софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА) (фонд: ЕФРР , режим на финансиране: de minimis , допустим)?</p> <p>Благодаря!</p> <p><i>Подател: инж. Красимир Димов</i> <i>Ел. поща: kras.dimov@mail.bg</i></p> | <p>управленски системи като услуга (SaaS) ограничението разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) и специализирани софтуерни приложения, представляващи дълготрайни нематериални активи (ДНА) не могат да надвишават 100 000 лв. по всеки индивидуален проект не е приложимо.</p> <p>В тази връзка, тези разходи следва да бъдат отразени в Раздел 5 от Формуляра за кандидатстване – Бюджет, ред 13. Разходи за услуги по използването на софтуер за управленски системи като услуга (SaaS) (фонд: ЕФРР , режим на финансиране: de minimis , допустим).</p> <p>Допълнително, при SaaS услугите софтуерът и асоциираните данни са хоствани централно (напр. в облак) и са достъпни за потребителите, чрез клиентска програма, обикновено с използване на уеб браузър през интернет, което най-общо казано представлява наем на дадения софтуер.</p> <p>Задължително условие за този вид услуги е те да включват само допустимите по процедурата ИКТ базирани софтуери за управление на бизнес процесите в предприятията (ERP системи, CRM системи, MOM/MES системи, BI или друг вид базирани на ИКТ системи и приложения за управление на бизнес процесите в предприятията.</p> <p>Следва да имате предвид, че разходите за този вид услуги (SaaS) са допустими в рамките на периода на изпълнение на проекта (до 18 месеца), но с цел гарантиране устойчивост на резултатите от изпълнението на проекта, бенефициентът се задължава да подsigури правото да ползва SaaS услугата за период от минимум 3 (три) години след приключването на проекта. Запазването на правото на ползване на SaaS услугата за период от минимум 3 години след приключването на проекта е изрично условие за признаване допустимостта на всички разходи, свързани с изпълнението на проекта, като в случай че това изискване не е спазено, бенефициентът следва да възстанови предоставените му от Управляващия орган средства със съответната законова лихва.</p> |



| № | Дата на получаване | Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос | Разяснения от УО |
|-----|--------------------|--|---|
| 53. | 08.07.2016 г. | <p>Здравейте,</p> <p>Във връзка със схема "Развитие на управленския капацитет и растеж в МСП", имам следния въпрос:</p> <p>1. Предприятието кандидат е ООД, като капитала е разделен по равно между двама съдружници. Единият е управител и представляващ, втория е само съдружник. Само съдружника трябва ли също да подписва декларация на кандидата.</p> <p>2. Ако съдружник, който трябва да подпише декларация на кандидата живее в чужбина, може ли декларацията да се подпише на хартия и да се прикачи в ИСУН или е задължително използването на личен ел.подпис.</p> <p>3. Ако съдружник или член на управителен съвет е лице гражданин на чужда държава, също ли е необходимо да притежава личен ел.подпис за подписване на декларацията?</p> <p>С уважение,</p> <p><i>Подател: Борислава Иванова</i> <i>Ел. поща: bkircheva@yahoo.com</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Моля, вижте разясненията на УО по Въпрос №20 и Въпрос №50, т.1. 2. По настоящата процедура всички прикачени файлове/документи трябва да се подписват с квалифициран електронен подпис на локалния компютър чрез attached signature – файл и подпис в един документ. Документи, подписани на хартиен носител, сканирани и прикачени в ИСУН 2020 без електронен подпис, няма да бъдат разглеждани от Оценителната комисия. 3. По настоящата процедура всички прикачени файлове/документи трябва да се подписват с квалифициран електронен подпис на локалния компютър чрез attached signature – файл и подпис в един документ. Документи, подписани на хартиен носител, сканирани и прикачени в ИСУН 2020 без електронен подпис, няма да бъдат разглеждани от Оценителната комисия. Лицата, които съгласно изискванията, посочени в т. 24 от Условията за кандидатстване, следва да попълнят дадена декларация, след това трябва да я подпишат с личен КЕП и прикачат в ИСУН 2020. |
| 54. | 08.07.2016 г. | <p>Здравейте!</p> <p>Имам следния въпрос във връзка с обявената процедура BG16RFOP002-2.002 „Развитие на управленския капацитет и растеж на МСП“:</p> <p>В условията за изпълнение на проекти е предвидено осъществяване на предварителен контрол за спазване на правилата за избор на изпълнители от страна на бенефициента. В условията за кандидатстване е посочено като допустимо изпълнението на проекта да стартира веднага след подаване на проектното предложение.</p> <p>В случай, че се възползваме от възможността да стартираме изпълнението на проекта преди приключване на процедурата по оценяване, по какъв начин ще се осъществява предварителния контрол за избор на изпълнител?</p> | <p>Предварителен контрол се извършва от Управляващия орган само на процедури, които се обявяват от бенефициенти, а не от кандидати. В случай че кандидатът реши да се възползва от възможността да изпълнява дейности веднага след подаване на проектното предложение, ще представи цялата документация на Управляващия орган за последващ контрол едва след сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.</p> |



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

ПОСТЪПИЛИ ВЪПРОСИ ОТ КАНДИДАТИ
И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ТЯХ ПО ПРОЦЕДУРА BG16RFOP002-2.002 „РАЗВИТИЕ НА
УПРАВЛЕНСКИЯ КАПАЦИТЕТ И РАСТЕЖ НА МСП“

Инвестираме във Вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

| № | Дата на получаване | Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос | Разяснения от УО |
|-----|--------------------|--|---|
| | | <p>Предварително благодаря за изчерпателния отговор!</p> <p><i>Подател: Alexandra Veselinova</i> <i>Ел. поща: veselinovaa@gmail.com</i></p> | |
| 55. | 10.07.2016 г. | <p>Уважаеми господа , На 05.07.2016 г. / 12.35 ч. / ви изпратихме въпрос , който не бе обоснован качествено - за което се извиняваме . Моля , предвид заетостта ви и наличие на много по-точни въпроси , да не го разглеждате .../ грешката ни е в формулировката на ограниченията - става въпрос за <u>микро</u> , а не за <u>малко</u> предприятие /. Спорна работа!</p> <p><i>Подател: Красимир Кочос</i> <i>Ел. поща: kkochos@abv.bg</i></p> | <p>Въпросът е заведен под № 43, като по него са публикувани разяснения на 12.07.2016 г.</p> |