



№	Дата на получаване	Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос	Разяснения от УО
<b>Дата на разясненията от УО: 06 април 2017 г.</b>			
73.	27.03.2017 г.	<p>Уважаеми Дами и Господа, моля за отговори на следните въпроси по процедурата:</p> <p>1. В хипотезата на Клъстер, който има финансиран и изпълнен проект по ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ (ОПРКБИ) и в рамките на проекта са били финансирани разходи за възнаграждения на персонала на административното тяло на клъстера, моля да уточните, дали следва да бъде попълвана т. 9 Екип от Формуляра за кандидатстване. В случай, че въпреки че кандидатът не заявява за финансиране разходи за възнаграждения на персонала на административното тяло на клъстера, но посочите, че попълването на т. 9 „Екип“ е задължително, моля да уточните каква информация и за какви експерти следва да бъде включена в т. 9 Екип.</p> <p>2. Допустимо ли е клъстер с изпълнен проект по ОПРКБИ и финансирани в неговите рамки разходи за възнаграждения на персонала на административното тяло на клъстера да планира в рамките на проект по настоящата процедура на подбор на проекти разходи за придобиване на компютърно оборудване за нуждите на вече изграденото и функциониращо административно тяло?</p> <p>3. В случай, че клъстер има разработена обща стратегия и маркетингова стратегия (финансирани в рамките на проект по ОПРКБИ), то допустимо ли е:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да предвиди в рамките на проектно предложение по настоящата процедура за подбор на проекти разходи за разработване на стратегия за интернационализация на клъстера?</li> <li>- да предвиди разработване на изцяло нова маркетингова стратегия с оглед на идентифицирана необходимост от актуализация на разработената маркетингова стратегия поради изтичане на стратегическия период, обхванат от наличната стратегия и настъпване на съществени макроикономически промени, налагащи преосмисляне на маркетинговите цели и политики?</li> </ul> <p>4. В случай, че кандидат планира разходи за възнаграждения за експерт „Създаване на сътрудничества и интернационализация“, то следва ли да бъде включена в т. 9. „Екип“ от формуляра за кандидатстване информация относно изисквания по отношение на образование, квалификация,</p>	<p>1. Следва да имате предвид, че т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване е задължителна. В този смисъл, в конкретния случай от запитването Ви, следва да се включи информация за позицията, квалификацията и отговорностите на вече наетия персонал на административното тяло на клъстера във връзка с проекта (например: ръководител на проекта, счетоводител, технически сътрудник), като в в полета „Име по документ за самоличност“, „Телефонен номер“, „E-mail“, „Номер на факс“ се посочат конкретни данни.</p> <p>Моля, запознайте се с Примерните указания за попълване на Електронен формуляр за кандидатстване и подаване на проектно предложение по процедура BG16RFOP002-2.009 „Развитие на клъстери в България“ чрез системата ИСУН 2020 (Приложение А).</p> <p>2. Ограничението за кандидати, които имат приключили договори за безвъзмездна помощ по процедури BG16PO003-2.4.01 "Подкрепа за развитието на клъстерите в България" и BG16PO003-2.4.02 "Подкрепа за развитието на клъстерите в България" по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007–2013 се отнася единствено за разходите за възнаграждения на персонала на административното тяло на клъстера.</p> <p>3. При описание на допустимите разходи по Компонент 2 в т. 14. 2 от Условието за кандидатстване изрично е посочено, че разходите за разработване на маркетингова стратегия <u>или</u> стратегия за интернационализация на клъстера са допустими, в случай че клъстерът няма разработени такива.</p> <p>В този смисъл, в конкретния случай от запитването Ви, ако клъстерът има разработена маркетингова стратегия, не са допустими разходите за разработване (актуализиране) на маркетингова стратегия. Разходите за разработване на стратегия за интернационализация на клъстера са допустими, в случай че клъстерът няма разработена такава.</p> <p>4. В т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да включат</p>



№	Дата на получаване	Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос	Разяснения от УО
		<p>професионален опит и функции и период на заетост на експерта?</p> <p>5. В какъв размер е допустимо да бъдат залагани разходите за възнаграждения (вкл. Здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя) за експерт създаване на сътрудничества и интернационализация?</p> <p>6. Във връзка с допустимия разход по Компонент 2: „• Разходи за организиране и участие в специализирани обучения в страна и чужбина за повишаване на капацитета на клъстера за създаване на сътрудничества и интернационализация – разходи за наем на зали и техника, разходи за такси за участие, разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на представители на административното тяло на клъстера и на организации-членове на клъстера;“ моля за отговор на следните въпроси: - допустимо ли е кандидатът да планира организиране на специализирани обучения с гост лектори, в т.ч. допустимо ли е да предвиди разход за възнаграждение на съответните гост лектори или разход за външна услуга на обучителна организация, която да обхване цялостното организиране на обученията, в т.ч. и осигуряване на лектори; - в бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) как е коректно да бъде посочен разходът за участие на дадено обучение – следва да се обобщи пълният размер на всички, съпътстващи обучението разходи (в случая за такси за участие, за командировки на представители на административното тяло и на организации-членове на клъстера) или следва да бъдат посочени по отделно всички видове разходи – например разход за такси за участие за 5 човека с общия размер на разхода; разходи за дневни в съответния размер; разход за квартирни в съответния планиран размер и пр.?</p> <p>7. В случай, че кандидат кандидатства за финансиране с дейности по Компонент 1 и Компонент 2 на процедурата и режим на финансиране de minimis, то как следва да се попълни Приложение Е Декларация за държавни/минимални помощи, като се вземе предвид, че съгласно съдържанието на декларацията т. I и III са неприложими за кандидата? В контекста на предходния въпрос, допустимо ли е кандидатът да впише „Неприложимо“ срещу съответните точки (I и III) или да задраска текстът, който е неприложим за него? Предварително Ви благодаря за отговорите на изложените въпроси по</p>	<p>информация за изискванията по отношение на образование, квалификация, професионален опит, функции (отговорности и задължения) и период на заетост на предвидения за наемане експерт създаване на сътрудничества и интернационализация. В полета „Име по документ за самоличност“, „Телефонен номер“, „E-mail“, „Номер на факс“ следва да бъде посочено „Неприложимо“.</p> <p>5. Разходите за възнаграждения (вкл. здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя) за експерт създаване на сътрудничества и интернационализация са допустими за максимум 1 служител, нает на трудов договор и пълен работен ден (8 работни часа). Към този експерт са приложими изискванията за квалифицирания персонал, посочени по Компонент 1. Размерът на брутната работна заплата за 8 часов работен ден не трябва да надвишава максималния месечен размер на осигурителния доход за годината на кандидатстване (2016 г.) от 2 600 лв, като тази сума не включва здравните и осигурителни вноски за сметка на работодателя. Допустимият размер на здравните и осигурителните вноски за сметка на работодателя се определя съобразно икономическата дейност на кандидата. Следва да имате предвид, че осигуряването на съответствие с изискванията на трудовото законодателство и спазването на неговите разпоредби е отговорност и задължение на кандидата.</p> <p>6. Както изрично е посочено в цитирания в запитването Ви текст, разходите за организиране и участие в специализирани обучения в страна и чужбина за повишаване на капацитета на клъстера за създаване на сътрудничества и интернационализация включват разходи за наем на зали и техника, разходи за такси за участие, разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на представители на административното тяло на клъстера и на организации-членове на клъстера, като включването на допълнителни разходи е недопустимо.</p> <p>Посочените по-горе разходи следва да бъдат обособени в отделни бюджетни редове. Следва да имате предвид, че при проверка на съответствието на цени в чуждестранна валута, ще се взема предвид курсът на БНБ към датата на обявяване на процедурата - 12.12.2016 г.</p> <p>7. Следва да имате предвид, че кандидатите не следва да променят образеца на Декларацията за държавни/минимални помощи (Приложение Е). В този смисъл,</p>



№	Дата на получаване	Данни на подателя (име и/или ел. поща) / Въпрос	Разяснения от УО
		<p>процедурата! С уважение, Подател: В. Веселинов Ел. поща: qaa.op1@gmail.com</p>	<p>посоченото в запитването Ви задраскване или посочване на „неприложимо“ е недопустимо. Освен това, в т. I и III е посочено, че те са приложими единствено в случай че предприятието кандидатства за финансиране с регионална помощ, т.е. в случай на заявен режим „de minimis“, така както е посочено в запитването Ви, т. I и т. III от Приложение Е не следва да бъдат задрасквани, попълвани и/или модифицирани по друг начин.</p> <p>Моля, запознайте се с указанията в червен цвят, които се съдържат в самата декларация, както и с тези, съдържащи се в Приложение 1 и Приложение 2 към нея.</p>
74.	28.03.2017 г.	<p>Поради ограничеността на символите във формуляра и широкия обхват на някои от дейностите, допустимо ли е описанието и начина на изпълнение на една и съща дейност с по-голям обхват, да бъде прехвърлено в няколко дейности на формуляра (които нямат самостоятелна обособеност, а е видно че са продължение на обща дейност), като в поле Дейност пише, напр. „Дейност 3. „.....“ – част 1“, „Дейност 3. „.....“ – част 2“, „Дейност 3. „.....“ – част 3“ и т.н.?</p> <p>Подател: Н. Христова Ел. поща: kiril_tzh@abv.bg</p>	<p>Посоченото в запитването Ви разделяне не е препоръчително. Кандидатите следва да структурират и посочат информацията за проектното предложение по начин, който да отговаря на максималния брой символи за съответното поле.</p>
75.	29.03.2017 г.	<p>Здравейте,</p> <p>Обръщам се към Вас с конкретно запитване по Условието за кандидатстване на процедура BG16RFOP002-2.009 "Развитие на клъстери в България". На стр. 39 като допустими разходи по Компонент 1 и 2 са включени, освен всичко останало, такси за участие в събития, както и командировъчни. Споменаването на тези два типа разходи заедно и на двете места провокира следния въпрос:</p> <p>Ограничението от 20% пропорция на командировъчните разходи спрямо общо допустимите разходи по проекта, заложено в условията за кандидатстване, включва ли и таксите за участие в събития (изложения/конференции и пр.)?</p> <p>Нашето разбиране е, че тези 20% пропорция не се отнася до такса</p>	<p>Допустимите разходи за командировки общо по Компонент 1 и Компонент 2 следва да бъдат до 20% от общо допустимите разходи по проекта, като тези разходи включват пътни, дневни и квартирни разходи. В този смисъл, разходите за такси за участие, разходите за наем на зали и техника и т.н. не се включват в разходите за командировки.</p>



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

ПОСТЪПИЛИ ВЪПРОСИ ОТ КАНДИДАТИ И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ТЯХ ПО ПРОЦЕДУРА  
BG16RFOP002-2.009 „РАЗВИТИЕ НА КЛЪСТЕРИ В БЪЛГАРИЯ“

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>регистрация и участие в събития, тъй като навсякъде при споменаване на "командировки" в скоби е посочено, че включват "пътни, дневни и квартирни" разходи.</p> <p>С цел изготвяне на коректен проектобюджет, изясняването на този въпрос е от изключително значение.</p> <p>Благодаря предварително за уточнението.</p> <p>С пожелания за успешен ден,</p> <p><i>Подател: Никола Атанасов</i> <i>Ел. поща: atanassov@legalsp.eu</i></p>	