



Европейски Социален Фонд 2007 – 2013



Република България
Оперативна програма “Развитие на човешките
ресурси”

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Приоритетна ос 5:
„СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И НАСЪРЧАВАНЕ НА СОЦИАЛНАТА
ИКОНОМИКА”

Основна област на интервенция 5.1.:
„ПОДКРЕПА НА СОЦИАЛНАТА ИКОНОМИКА”

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по процедура за предоставяне на безвъзмездна
финансова помощ, чрез открита процедура за
конкурентен подбор на проекти, с определен срок за
кандидатстване

01 август 2011 г. - 15.00 часа

Име на процедурата: „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ: BG051PO001-5.1.02

Код по приоритетна тема:	71
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	20
Код по местонахождения:	BG



София, 2011



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "	5
2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	5
2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	6
2.2 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ	9
2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН	13
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ	14
3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	14
3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидатите и техните партньор/и	14
3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата	16
3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньорите	17
3.1.4 Дейности, допустими за финансиране. Проекти, за които може да се кандидатства	19
3.1.5 Допустими разходи	24
3.1.6 Инструкция за разработване на бюджет	31
3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА	40
3.2.1 Формуляр за кандидатстване	40
3.2.2 Къде и как се изпращат проектните предложения	41
3.2.3 Краен срок за получаване на проектните предложения	43
3.2.4 Допълнителна информация	43
3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	44
3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	65
3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване	65
3.4.2 Представяне на подкрепящи документи преди сключване на договор	66
3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН	67
3.5.1 Съдържание на решението	67
3.5.2 Ориентировъчен времеви график	69
3.6. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ОТПУСКАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	70
4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	70



ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма
Междинно звено	Структурата, която действа под отговорността на управляващия орган на съответната оперативна програма или изпълнява определени задължения от негово име по отношение на бенефициентите, изпълняващи операцията.
Сертифициращ орган	Структурата, отговорна за сертифициране на разходите по всяка оперативна програма и за подготвяне и изпращане на ЕК на сертифицирана декларация за разходите и искане за плащане по всяка оперативна програма
Одитен орган	Структурата, която е функционално независима от управляващия орган и Сертифициращия орган и е отговорна за проверката на ефективното функциониране на системите за управление и контрол.
Централно координационно звено	Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекции: „Програмиране на средствата от Европейския съюз”, „Мониторинг на средствата от Европейския съюз” и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз” на Министерски съвет.
Кандидати за безвъзмездна финансова помощ	Кандидати за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансова изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006. - стопански субект, организация или предприятие, публичен или частен, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операцията. В рамките на схемите за помощ по член 87 от Договора бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ;
Договарящ орган	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ



	за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	Договор, сключен между ръководител на договарящ орган и бенефициент, за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
Ръководител на договарящия орган	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
Компонент	Една от възможните сфери на действие на схемата за безвъзмездна помощ.
Нередност	Всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.
Държавна помощ	Държавна помощ е всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
Минимална помощ	Минимална помощ е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент относно прилагане на чл.87 и чл.88 от Договора за създаване на Европейската общност по отношение на минималната помощ и Регламент 1860/2004 на комисията относно прилагането на чл. 87 и чл.88 от Договора за създаване на Европейската общност относно минималната помощ в областта на земеделието и рибарството

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

ДО	Договарящ орган
УО	Управляващ орган
МЗ	Междинно звено
ЕС	Европейски съюз
ЕК	Европейска комисия
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
НСРР	Национална стратегическа референтна рамка
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
СО	Сертифициращ орган
ОО	Одитен орган
ЦКЗ	Централно координационно звено
РДО	Ръководител на договарящия орган



1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "

Обща информация за ЕСФ и ОП РЧР

Европейският социален фонд (ЕСФ) е един от Структурните фондове на ЕС. Създаден е въз основа на Договора от Рим през 1957 г. с цел подобряване на възможностите за намиране на работа в Общността, чрез създаване на заетост и увеличаване на географската и професионална мобилност на заетите. ЕСФ е основният финансов инструмент, позволяващ на ЕС да изпълни целите на Европейската стратегия по заетостта и спомага за икономическото и социално сближаване на ЕС като подкрепя страните-членки за развитие на човешките ресурси и постигане на пълна трудова заетост, насърчаване на образованието и обучението, подобряване на конкурентноспособността и професионалната мобилност на заетите лица.

Всяка страна-членка разработва Национална стратегическа референтна рамка (НСРР), в която се описват националните цели, приоритети и дейности, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. С подписването на НСРР през м. юни 2007г. се даде старт на одобрението на Оперативните програми.

Една от Оперативните програми финансирани със средства от ЕСФ е Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013 г.”¹

2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ "НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ"

Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» е стратегически документ, който ще бъде рамка за усвояване на финансови средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на ЕС и националния бюджет в рамките на програмния период 2007 – 2013 г. и ще обхване територията на цялата страна под цел “Сближаване”.

Стратегическата цел на оперативната програма е *да се подобри качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот, и засилване на социалното включване.*

При изпълнението на ОП „РЧР” ще бъдат преследвани следните специфични цели:

1. повишаване предлагането на труд и качеството на работната сила;
2. увеличено инвестиране в човешкия капитал чрез по-добро и по-достъпно образование;
3. повече социален капитал, партньорства и мрежи и развитие на социалната икономика.

¹ Пълният текст на програмата, включително и структурата на управление и целите на приоритетна ос 5 може да намерите на http://ophrd.government.bg/view_doc.php/DOCUMENTS



Поставените приоритетни оси отговарят на сферите на действие, които могат да бъдат подкрепени от ЕСФ, съгласно разпоредбите на чл. 3 от Регламента на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 от 5 юли 2006 г. за ЕСФ. Стратегията на ОП „РЧР” се основава на целите, които си поставя ЕС за програмния период 2007-2013 г. в Стратегическите насоки за сближаване на Общността. При разработването на оперативната програма са отчетени и други основни стратегически документи и концепции на ЕС, както и

Приоритетна ос 5: „Социално включване и насърчаване на социалната икономика”

Приоритетна ос 5 попада в обхвата на сферата на действие на ЕСФ, посочена в чл. 3 1. с) от Регламент № 1081/2006.

Основната цел на приоритетното направление е да бъде оказана подкрепа за социално включване на уязвими групи чрез развитие на мрежа от подкрепящи бъдещата интеграция на пазара на труда социални услуги, насърчаване на социалното предприемачество и повишаване на трудоспособността и продължителността на трудовия живот на работната сила чрез по-добро здраве.

Област на интервенция 5.1: „Подкрепа на социалната икономика”

Основната цел е да се насърчи развитието на социалната икономика и да се инвестира в социалния капитал. Ще бъдат положени усилия за усъвършенстване на съществуващия модел за развитие на социалната икономика.

В рамките на тази област на интервенция ще се предостави подкрепа на съществуващи специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания и социални предприятия. От друга страна, ще се подкрепи създаването на нови форми на социални предприятия, в това число и защитени работилници, и условия за активизиране на общностни и доброволчески инициативи, допринасящи за повишаване на равнището на социалния капитал.

2.1 Конкретни цели на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Обосновка

Операцията се реализира в отговор на необходимостта от въвеждане на модели за подкрепа на развитието на социални предприятия за постигане на социален ефект чрез подобряване на социалния статус на лица от уязвими групи.

Хората в неравностойно положение изпитват особени затруднения за включване в активния трудов и социален живот в следствие на променящата се социално икономическа



среда в България и влиянието на световната финансова криза. Съчетаването на ниска квалификация, недостатъчно образование и здравословни проблеми са допълнителни предпоставки за социалното им изключване.

Настоящата операция цели да окаже подкрепа за лицата от целевите групи, което същевременно ще доведе и до оптимизиране на социалните разходи на общините. Чрез възможностите на операцията ще се създадат предпоставки за инициативи на местно ниво, насочени към справяне с местни проблеми, произтичащи от бедността и социалната изолация на хората от съответната община.

Чрез настоящата операция се дава възможност общините, като доставчици на социални услуги да създават и развиват инициативи в сферата на социалната икономика. Основание за тази подкрепа дават редица отговорности, които Законът за социално подпомагане и Правилника за неговото прилагане им вменяват. Съгласно действащата нормативна уредба, безработните лица, получават месечни социални помощи ако не са отказали да участват в организирани от общинската администрация програми за предоставяне на социални услуги, екологични програми и програми за благоустрояване и хигиенизиране на населените места. За 2009г. от Агенцията за социално подпомагане ежесечно е оказвана подкрепа на средно 29 248 лица, които следва да са положили минимум 5 дни общественополезен труд. Общинските администрации обаче не разполагат с необходимия ресурс да развият тази дейност и в повечето случаи включването на лицата в общественополезни и екологично значими дейности е формално.

С настоящата операция се оказва подкрепа и за дейности, свързани с участието на лица от рискови групи в развитието на различни видове занаяти - изработка на традиционни български сувенири и произведения, свързани с българския бит и култура. По този начин се подкрепят европейските практики за осигуряване на заетост на лица от уязвими групи, които получават реална възможност за включване в трудовия пазар. Подкрепят се също усилията на общините за развитие на туризма като ключов отрасъл от българската икономика.

Все още в страната ни липсват достатъчно на брой добри практики за развитие на социални предприятия. Липсва подкрепяща среда и подходящи дейности, с които да бъдат ангажирани лица с увреждания, лица с психични заболявания, за лица, страдащи от различни зависимости или за лица, изтърпели наказание лишаване от свобода.

Ежегодно между 7 000 и 8 000 лица, напускат местата за лишаване от свобода. Около 25 на сто от тях са неприспособими към обществения живот. За тези лица липсват подкрепяща социална среда, чрез които да им се осигури заетост и да се повиши готовността им за пълноценно участие в обществения живот, след напускане на затвора.

Въпреки трудностите за създаване и развитие на социални предприятия в България и недостатъчната им популярност настоящата операция има за цел и да повиши обществената солидарност към проблемите на лицата от целевите групи. Социалните предприятия са изправени пред висок риск за финансовата им устойчивост, но тяхната гъвкавост дава възможност дейността им да се насочи към подходящите пазарни и непазарни ниши като комбинират различни възможности за самофинансиране и генериране на добавена стойност със социално измерение.



Съгласно работното определение, запожено в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” социалните предприятия извършват стопанска дейност, която има изразен социален ефект спрямо лица от уязвими групи, с цел подобряване на жизненото им равнище чрез осигуряване на заетост, предоставяне на услуги и други форми на пряка подкрепа за ефективно социално включване.

Съгласно разпоредбите на Закона за местното самоуправление и местната администрация общините могат да си сътрудничат с юридически лица и да създават сдружения, чрез които да постигат цели от взаимен интерес, а също така да възлагат изпълнението на дейности, произтичащи от техните правомощия. Общинското сътрудничество има за цел да подобри предоставянето на услуги на населението. От друга страна Законът за общинската собственост дава право на общините да осъществяват стопанска дейност, да създават общински предприятия и да участват в съвместни форми на стопанска дейност. Общинските предприятия са специализирани звена на общината, финансирани от общинския бюджет, които изпълняват дейности по предоставяне на други услуги или осъществяване на други местни дейности, необходими за задоволяване на потребностите на общината или на нейното население.

За целите на настоящата процедура общините следва да определят правно – организационната форма на социалните предприятия, които ще бъдат създадени съгласно относимото законодателство, с оглед гарантиране на тяхната устойчивост.

Предоставянето на социални услуги в рамките на социалното предприятие за създаването на базови социални и трудови умения е сериозна възможност за лицата от целевите групи. Включването им в различни форми на специализираната заетост дава възможност да извършват реална трудова дейност, със значително социално измерение, без да се очаква реален икономически принос.

Обща цел:

Настоящата операция цели да подкрепи процеса на развитие на социалната икономика и създаване на социален капитал чрез подкрепа на общините за осигуряване на заетост и активност на лица от рискови групи.

Специфични цели:

- Подкрепа за лица от целевите групи
- Оптимизиране на социалните разходи на общините
- Подкрепа на инициативи на местно ниво, насочени към справяне с местни проблеми, произтичащи от бедността и социалната изолация на хората от съответната община.
- Създаване и подкрепа на добри практики за развитие на социални предприятия.

Индикатори

За отчитане на постигнатите резултати на ниво процедура е предвидено използването на две основни групи индикатори – за изпълнение и за резултат, които допринасят за



постигане на индикаторите по приоритетна ос 5, област на интервенция 5.1”Подкрепа на социалната икономика от ОП”РЧР” .

В раздел 3.1.4. „Допустими проекти” са посочени и остойностени индикаторите, които са относими по настоящата процедура.

Хоризонтални принципи

Настоящата процедура ще допринесе за постигане на следните хоризонтални принципи:

- *Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация – задължителна интегрална част от всички политики и практики, финансирани по линия на структурната помощ;*
- *Иновации и прилагане на политики;*
- *Партньорство - включване и овластяване на всички заинтересовани страни*
- *Устойчиво развитие;*
- *Добро управление на програми и проекти;*

При изпълнение на дейностите по проекта следва да се спазва принципа за екологична устойчивост, съгласно Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП РЧР, които са Приложение за информация Л към Насоките за кандидатстване.

Целите на настоящата процедура са в съответствие с един от основните хоризонтални принципи и предвижда мерки за преодоляването на дискриминацията. Предвидените мерки по процедурата ще подкрепят равнопоставянето на хората с увреждания и уязвимите групи като цяло и ще им осигурят нови възможности за бъдещия им живот.

При реализиране на принципа за превенция на дискриминацията, основана на увреждане, ще се търсят възможности за създаване на условия лицата,/хората с различни видове увреждания да получават грижи и подкрепа, основани на индивидуалните им нужди.

Прилагането на принципа на партньорство и овластяване е основен елемент на всички интервенции по настоящата операция. Ще бъдат насърчавани партньорствата, като и активното участие на неправителствения сектор в качеството на доставчик на социални услуги.

При реализиране на всеки проект индикаторите ще се отчетат в съответствие с хоризонталните принципи на ОП “Развитие на човешките ресурси” по:

- пол;
- възраст;
- степен на увреждане /когато това е приложимо /;
- етническа принадлежност /когато това е приложимо /

2.2. Размер на безвъзмездната финансова помощ и процент на съфинансиране

Безвъзмездната финансова помощ по тази процедура ще се предоставя чрез провеждането на **процедура за конкурентен подбор на проекти, с определен срок за кандидатстване,**



където бенефициенти са общини и райони на общини на територията на Република България, при спазване принципите на публичност и прозрачност; свободна и лоялна конкуренция и равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

Процедурата е в съответствие с разпоредбите на ПМС 121 от 31 май 2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

Общ бюджет на процедурата за безвъзмездна финансова помощ

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (85%ЕСФ+15%НСФ)	Средства от ЕСФ 85 %	Национално съфинансирание 15%
BG051PO001-5.1.02	30 000 000 лева	25 500 000 лева	4 500 000 лева

Това е общ предвиден размер по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Договарящият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

Одобрените проектни предложения ще бъдат класирани в низходящ ред, съобразно получената оценка по време на оценителния процес.

Договарящият орган си запазва правото да финансира одобрените проектни предложения по реда на тяхното класиране и до изчерпване на одобрения финансов ресурс за настоящата операция.

Одобрени проектни предложения, за които не достига финансов ресурс за тяхното финансиране, се включват в списък с резерви и се финансират в низходящ ред на тяхното класиране, само при освобождаване на финансов ресурс.

Не се изисква съфинансирание от страна на кандидата.

Размер на безвъзмездната финансова помощ

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 100 000 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 300 000 лева

Общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, без това да противоречи на изискванията на Закона за държавния бюджет, може да покрие **до 100 % от всички допустими разходи по проекта.**

Кандидатът трябва да представи ясна бюджетна разбивка, обосновавайки както сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ, така и собствения финансов принос, ако такъв е предвиден.



2.2.1. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на държавните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ (ако е приложимо)

По настоящата процедура ще се прилагат правилата за минималната помощ (правилото *de minimis*) по смисъла на Регламент (ЕО) 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора, по отношение на партньорите в случай, че са регистрирани като юридически лица по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за юридическите лица с нестопанска цел, ако извършват стопанска дейност.

ВАЖНО:

Правилата на минимална помощ НЕ са приложими по отношение на кандидатите – общини / райони на общини.

Правилата на минимална помощ СА приложими към партньорите (стопански субекти) по настоящата процедура, САМО АКО РАЗХОДВАТ СРЕДСТВА. Във всички случаи партньорите попълват декларация (Приложение Д-3), с която декларират извършват ли стопанска дейност и ако извършват - получавали ли са други минимални помощи в последните три данъчни години (предходните две и годината на кандидатстване), от какви източници, на какво основание.

В договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура, като помощ *de minimis*, предоставена на партньора ще бъде определена общата стойност на разходите, които партньорът(стопански субект) ще извърши. (съгласно приложение Б-3)

Минимална е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в Регламент 1998/2006.

Обърнете внимание на обхвата на отраслите за които не се прилагат правилата на Регламента. Ако Вашата организация попада в хипотезата на предприятие развиващо дейност в някои от изброените в чл. 1 на Регламент (ЕО) 1998/2006, организацията няма да получи финансиране.

Съгласно чл. 2, § 2 на Регламента общият размер на минималната помощ, която се предоставя на всяко едно предприятие за период от три данъчни години, не може да надвишава левовата равностойност на **200 000 евро**. Общият размер на минималната помощ, предоставена на всяко едно предприятие, осъществяващо дейност в **отрасъл „сухопътен транспорт”**, не може да надхвърля левовата равностойност на **100 000 EUR** за период от три данъчни години.

Под предприятие се разбира всяко физическо или юридическо лице или гражданско дружество, които осъществяват стопанска дейност на съответния пазар, независимо от юридическата или организационна форма и собствеността им (по смисъла на § 1 т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за малките и средните предприятия – ДВ бр. 59 от 21.07.2006 г.)



В обхвата на третиране под правилата на помощ “de minimis” не попадат предприятията от следните отрасли:

- а) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл „рибарство и аквакултури” съгласно Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета;
- б) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност **по първично производство на селскостопански продукти, посочени в приложение I към Договора;**
- в) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност **по преработка и реализация на селскостопански продукти, посочени в приложение I към Договора,** в следните случаи:
 - (i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на продуктите, които биват изкупувани от производителите или предлагани на пазара от съответните предприятия,
 - (ii) когато условие за предоставяне на помощта е същата да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;
- г) помощите за дейности, свързани с **износ за трети страни** или държави-членки, по-конкретно – помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторски мрежи или с други текущи разходи по експортната дейност;
- д) помощите, поставени в зависимост от използването на местни вместо вносни стоки;
- е) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл „въгледобив”, както е дефиниран в Регламент (ЕО) № 1407/2002;
- ж) помощите за **придобиване на товарни автомобили**, предоставяни на предприятия, които осъществяват сухопътни превози на товари за други лица или срещу възнаграждение;
- з) помощите за предприятия в затруднение.

Предприятия работещи в някой от горесцитираните отрасли не могат да получат финансова подкрепа по настоящата операция.

ВАЖНО:

За да удостоверят, че **не осъществяват основната си икономическа дейност** в горепосочените сектори/кодове, партньорът по процедурата следва да посочи в Декларация – **Приложение Д-3** код на основната икономическа дейност. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за търговския регистър и кодът на основната му икономическа дейност е вписан в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява служебно съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър.

Моля, имайте предвид, че Националната класификация на икономическите дейности - **НКИД-2003**, приета със Заповед № РД-07-242/13.12.2002 на председателя на Националния статистически институт **е изменена** със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт **за утвърждаване на Класификация на икономическите дейности КИД 2008**, която може да се намери на адрес:

<http://www.nsi.bg/Classifics/KID-2008.pdf>



КИД 2008 съдържа **Кодова таблица на преход между НКИД-2003 и актуализираната КИД 2008**, която партньорите следва да използват при определяне на допустимостта, съгласно посочения критерий.

Във връзка с прилагането на правилото *de minimis* е необходимо ясно разпределение на отговорностите между Кандидат и партньор/партньори (когато има такива). В тази връзка, в случаите, в които партньор по проекта предвижда да разходва средства, договарящия орган изисква Кандидата и всички партньори да представят **Разпределение на БФП между кандидата и всички партньори /съгласно Приложение Б-3 /**.

Таванът на помощта се прилага за общия размер на помощта, която се счита за минимална и не засяга възможността на кандидата/бенефициента да получи и друга помощ по условията на други регламенти.

Съответствието с правилото *de minimis* е елемент от оценката на проектното предложение и ще бъде разглеждано по отношение на всеки от партньорите, когато това е приложимо – вж. Критерии за административно съответствие и допустимост от Насоките за кандидатстване.

Оценителната комисия има право да отхвърли проектното предложение, ако стопанските субекти надвишават максимално допустимия праг, определен в Регламент (ЕО) 1998/2006 за последните три данъчни години.

Декларация Д-3 се подава и преди сключване на договор, като съгласно чл. 31, ал. 1, т.4 от ПМС 121/2007г., Ръководителят на Договарящия орган има право да откаже предоставянето на безвъзмездна финансова помощ, ако с одобрения размер на безвъзмездната помощ по проекта, стопанските субекти надвишават максимално допустимия праг, определен в Регламент (ЕО) 1998/2006 за последните три данъчни години.

2.3. Договарящ орган

Договарящ орган при предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура, е АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ВАЖНО:

Договарящият орган си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване:

при настъпване на изменения в националната и Европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; при увеличаване на финансовия ресурс по процедурата; при увеличаване на срока за получаване на проектните предложения по съответната процедура и/или за отстраняване на допуснатата явна фактическа или техническа грешка.

Всички изменения на Насоките за кандидатстване се извършват по реда и при условията на чл. 14, ал. 8 и ал.9 на ПМС № 121 на Министерски съвет от 2007г. и последвалите го изменения.



3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

Тези насоки установяват правилата за подаване, подбор и изпълнение на проектите, финансирани чрез открита процедура за конкурентен подбор на проекти, с определен срок на кандидатстване, в съответствие с разпоредбите на ПМС 121 /31.05.2007г. и последвалите го изменения.

3.1 Критерии за допустимост

Критериите за допустимост са разпределени в три групи и се отнасят до:

- Организацияте, които биха могли да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и техните партньори (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3).
- Проектните дейности, за които може да бъде отпусната безвъзмездна финансова помощ (3.1.4)
- Видове разходи, които се включват при определяне на размера на безвъзмездната финансова помощ (3.1.5).

3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидатите и техните партньор/и, ако има такива: кой има право да кандидатства?

По смисъла на настоящата процедура за безвъзмездно финансиране

“Кандидати за безвъзмездна финансова помощ” са физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.

“Партньор/и на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ” са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.

Кандидатите, както и партньор/ите, когато има такива не могат да участват в процедурата за подбор на проекти или да получат безвъзмездна финансова помощ, акою:

1. Са обявени в несъстоятелност, са обект на открито производство по несъстоятелност, ликвидация, дейността им е поставена под съдебен надзор, сключили са споразумение с кредитори, преустановили са стопанска дейност, са обект на производство, свързано с такива въпроси и се намират в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
2. Са съдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда;
3. Са признати за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионална дейност, доказани с всякакви средства, които договарящият орган може да обоснове;



4. Не са изпълнили задълженията, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци в съответствие с правните разпоредби на страната, в която е седалището им, или с тези на страната на договарящия орган, или още – с тези на страната, в която трябва да се изпълни договора;
5. Са осъждани с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на Общностите.
6. В следствие на друга процедура за възлагане на обществена поръчка или отпускане на безвъзмездна финансова помощ, финансирани от бюджета на Общностите, са били обявени в тежко нарушение поради неизпълнение на своите договорни задължения.
7. Са в положение на конфликт на интереси. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора на което и да е лице, е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 и чл. 82 от Регламент 1605/ 2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евроатом) №1995/2006 г.
8. Са представили умишлено документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, поискана от Договарящия орган като условие за участие в процедурата за възлагане на обществени поръчки, или не предоставят тази информация;
9. Са отстранени от получаването на финансирани от бюджета поръчки или безвъзмездна финансова помощ.
10. Са получили и/или получават финансиране за същите дейности, за които кандидатстват по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.
11. Имат задължения въз основа на виновно неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” и програма ФАР към изпълнителна агенция МТСП .
12. Са членове на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващи такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с Договарящия орган;
13. Попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изискванията по т. 1-13 са задължителни за лицата, които са овластени да представляват кандидата и/или партньора (независимо дали го представляват заедно или поотделно) и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

В съответствие с чл. 7, ал. 4 от ПМС 121/2007г. обстоятелствата по т. 1-7, 12 и 13 не се отнасят за бюджетни предприятия.

Към момента на кандидатстване обстоятелствата по т. 1 - 13 се декларират от кандидата и неговите партньори (Приложение Д-1). Преди сключване на договора се доказват с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата,



за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.

Кандидатите, както и техните партньори няма да получат финансиране и ако :

- са направили опит да получат поверителна информация или да повлияят на оценителната комисия или на ДО в процеса на оценка по настоящата или предишни процедури за набиране на предложения.
- има наличие на обстоятелства по смисъла на чл.4, ал.1² от Общите насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС – Приложение К

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата

В допълнение към общите изисквания по т.3.1.1, за да бъде допустим по настоящата процедура, **КАНДИДАТЪТ** трябва да отговаря и на следните условия:

1. Да е Община на територията на Република България
- ИЛИ**
2. Да е Район на община, съгласно чл. 10 от Закона за административно – териториалното устройство на Р. България.
- И**
3. Да бъде пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на проекта, а не да изпълнява ролята на посредник (*видно от разпределението на дейностите и разпределението на разходите между кандидата и партньора /ако е приложимо/*)

Съгласно разпоредбите на чл. 5 ал. 2 от ПМС 121 / 31.05.2007 г. е допустимо райони на община да кандидатстват чрез общината. В тези случаи цялата документация по проекта се подписва от кмета на общината и от кмета на района.

В т.3.4.1 (I) и 3.4.1 (III) от Насоките за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат.

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньорите

Партньорство е взаимоотношение в реално изражение между две или повече организации, при което са налице споделени отговорности по отношение на реализирането и/или управлението на проекта, финансиран по настоящата операция под Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.

² Тези обстоятелства се декларират на етап кандидатстване от кандидата и партньорите и са обект на последваща проверка. Договарящият орган има право да не сключи договор с одобрен кандидат, ако преди подписване на договора се установи наличие на посочените обстоятелства.



Сътрудничеството между минимум два субекта се счита за партньорство, при положение че са налице следните условия:

- участие при разработването и изпълнението на проект;
- активен обмен на умения, опит и познания;
- участие при набавянето и разпределянето на ресурси и/или финансови средства, по време на изпълнението на проекта и след неговото приключване.

Партньорите на кандидата участват в разработването и реализацията на проекта и направените от тях разходи, когато това е приложимо, са допустими без това да противоречи на настоящите насоки за кандидатстване.

Разходите, извършени от партньорите ще се считат за допустими, ако са подкрепени от първични разходооправдателни документи.

Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. За да бъде определено като допустимо партньорството, във формуляра за кандидатстване, кандидатът трябва да опише начинът и причините, поради които се налага проектът да бъде изпълнен в партньорство и какви са аргументите за избор на всеки конкретен партньор. Начинът на избор на партньорите е предмет на оценка на качеството на проектното предложение. Поради това изборът на партньор/и трябва да бъде добре обоснован и прозрачен. Партньорът/ите трябва да предложат специфични умения и опит, иновативни подходи при изпълнението на дейностите и др., който биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта, отколкото ако не бяха привлечени в него.

Във формуляра за кандидатстване се посочват конкретните ангажименти на кандидата и всеки един от неговите партньори при реализиране на дейностите по проекта.

В допълнение към общите изисквания по т.3.1.1, ПАРТНЬОРЪТ/ИТЕ, трябва да отговаря/т и на следните условия за допустимост:

1. Да са търговци и/или други юридически лица със самостоятелна правосубектност, регистрирани при условията и по реда на действащото законодателство, **И**
2. Да са доставчици на социални услуги³,

Регистрацията в Агенция за социално подпомагане се удостоверява със съответните регистрационни документи, издадени преди крайния срок за кандидатстване **И**

3. Да са избрани по реда на чл. 59 и следващи от Закона за местното самоуправление и местната администрация, **И**

³ Съгласно Закона за социално подпомагане и Правилника за неговото прилагане, „доставчици на социални услуги” са държавата и общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане български и чуждестранни физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица. Българските физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица, както и чуждестранните физически или юридически лица могат да предоставят социални услуги само след вписване в регистъра към Агенцията за социално подпомагане.



4. Да отговарят на изискванията, свързани с публичното финансиране, когато това е приложимо (съответствие с разпоредбите, свързани с държавната помощ, съгласно условията на раздел 2.2.1 от настоящите Насоки за кандидатстване), **И**
5. Да участват в осигуряването на устойчивост на дейностите и/или на финансирането, след приключване на проекта

ВАЖНО!

Моля обърнете внимание, че партньорът трябва да участва в осигуряването на устойчивост на дейностите и/или на финансирането след приключване на проекта и това е условие за допустимост.

В случай, че кандидатът участва с партньор/и, е необходимо да се представи споразумение за общинско сътрудничество и Решение на Общинския съвет за одобряването му, съгласно чл. 59 и сл. от ЗМСМА.

Във формуляра за кандидатстване следва да се опише начинът, по който е избран партньорът

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и неговите партньори приемат принципите на добро партньорство, като подписват Декларация за партньорство – Приложение Д-2 към Насоките за кандидатстване.

В т.3.4.1 (II) от Насоките за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на Закона за обществените поръчки и съответната приложима подзаконова нормативна уредба.

При възлагане на изпълнението на дейности на изпълнители, бенефициентът се задължава да спазва разпоредбите на **Общи насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО)1605/2002** и за спазване принципа на **безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от структурните и Кохезионния фондове на ЕС** (Приложение К).

ВАЖНО!

Процедурите за определяне на изпълнител се провеждат задължително от Кандидата, независимо от наличието на партньори.

3.1.4. Дейности допустими за финансиране. Проекти, за които може да се кандидатства

Определение:



Всеки проект включва комплекс от дейности, които трябва да доведат до постигане на заложените цели, съгласно тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Съгласно ПМС 121/2007, и последвалите го изменения, съгласно ДР, т. 1. "Проектно предложение" е предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.

Продължителност

Процедурата се реализира в периода **2011- 2013 г.**

Максимална продължителност на проектите - 18 месеца.

Реалната дейност на социалните предприятия следва да е не по- малка от 6 месеца. В случай, че предвижданата продължителност на работа на социалното предприятие е по- малка, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

Изпълнението на дейностите по проекта **започва**, съгласно посоченото в договора за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ.

Териториален обхват. Място на изпълнение.

На територията на Република България.

Допустими видове проекти и допустими дейности:

Съгласно ПМС 121/2007, изм. ДВ. бр.44 от 11 Юни 2010г., пар.1 от ДР, т. 20. (нова - ДВ, бр. 44 от 2010 г.) "Дейност" е задача или група от задачи (действие или група от действия), които имат (водят до постигане на) конкретен резултат (резултат/продукт) и чрез които се реализира изпълнението на съответния проект.

В рамките на проектите кандидатите могат да реализират **едно или комбинация от допустимите типове социални предприятия, чиято правно-организационна форма е определена с Решение на общинския съвет.**

ВАЖНО:

Типът и правно – организационната форма на новосъздаденото социално предприятие се определя с Решение на Общинския съвет, както следва:

- По реда на чл. 51 и чл. 52 от Закона за общинската собственост,

ИЛИ

- по реда на чл. 59 и следващи от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

Във формуляра за кандидатстване следва да се опише устойчивостта на новосъздаденото социално предприятие.



За целите на настоящата процедура е допустимо **СЪЗДАВАНЕТО** на следните **типове⁴ социални предприятия**, осигуряващи участие на лицата от целевите групи:

1. **Социални предприятия – обществени перални** – за целите на общинските социални заведения – болници, специализирани институции, социални услуги в общността, детски ясли и градини и др.
2. **Социални предприятия за обществено хранене** – обществени трапезарии, столове, домашен социален патронаж.
3. **Социални предприятия за озеленяване и благоустройство** – хигиенизиране, подобряване на околната среда на територията на общините, извършване на ремонтни дейности в имоти общинска собственост, поддръжка на обществени паркове, улици, градини и др.
4. **Социални предприятия за извършване на технически дейности в подкрепа на общинската администрация** – размножаване и попълване на документи, набор на текст, преводи и др.
5. **„Социални предприятия за традиционни занаяти”** – изработка на традиционни български сувенири и произведения, свързани с българския бит и култура.

В рамките на всеки тип социално предприятие са допустими следните видове дейности:

- Наемане на лица от целевите групи */Хора с трайни увреждания. Лица, изтърпели наказание лишаване от свобода; Самотни родители, Многодетни майки, Лица от малцинствени етнически групи, Лица, напускащи специализирани институции, Лица, страдащи от различни зависимости, Дълготрайно безработни лица, обект на социално подпомагане/* **на трудов договор**, с оглед осигуряване на защитената им заетост.⁵

Минималният брой лица от целевите групи, които могат да бъдат назначени да работят в допустимите типове социални предприятия е както следва:

- социално предприятие – обществена пералня **- 3 лица;**

⁴ В раздел III – Допустимост от формуляра за кандидатстване следва да посочите типа/типовете новосъздадено социално предприятие, за които е Вашият проект. **Непопълването на това поле е основание за отхвърляне на проектното предложение като недопустимо**

⁵ За целите на настоящата процедура понятието „защитена заетост” не следва да се приема като форма на трудова заетост, насочена единствено към хора с трайни увреждания. В рамките на операцията „защитена заетост” включва всички съпътстващи мерки, чиято крайна цел е свързана с придобиване или възстановяване на трудови навици. Това може да се постигне чрез подкрепа в реална работна среда, мотивационни обучения, въвеждане на индивидуален подход при определяне вида на работа за всяко лице от целевата група и друг вид подкрепящи дейности за успешен преход към реалния пазар на труда. Чрез възможностите на операцията се гарантира защита от социална изолация на лицата от целевите групи чрез създадените работни места в социалното предприятие и в този смисъл защитената заетост следва да се прилага в по-широк аспект. Разходите за възнаграждения на представители от целевата група, наети в новосъздадените социални предприятия, са допустими за период до 12 месеца, като средствата не могат да надхвърлят средствата определени за съответната година за минимална работна заплата и дължимите плащания по КТ и КСО.



- социално предприятие за обществено хранене - **5 лица**;
 - социално предприятие за озеленяване и благоустройство - **5 лица**;
 - социално предприятие за извършване на технически дейности в подкрепа на общинската администрация – **3 лица**.
 - Социално предприятие за традиционни занаяти – **5 лица**
- наемане на персонал в новосъздаденото социално предприятие /заети в социалните предприятия/ (персоналът може да включва както ръководен персонал: управител на социалното предприятие, финансист, експерт маркетинг и продажби и др., така и специалисти - отговорници, наставници, социални работници, или други специалисти спрямо спецификата на дейността и индивидуалните нужди на лицата), който да помага на лицата от целевите групи за осъществяване на дейността, в случаите в които това е необходимо. Персоналът, който може да се назначи в социалното предприятие следва да е обвързан с броя на заетите лица от целевите групи⁶
 - адаптиране⁷ на нови работни места за хора с увреждания, ангажирани в социалните предприятия;
 - закупуване на подходящо обзавеждане и оборудване, и/или извършване на ремонтни дейности, необходими за дейността на социалното предприятие;
 - провеждане на мотивационни обучения за хората в неравностойно положение в специализирана работна среда за придобиване на умения за активно поведение и самостоятелност. На лицата следва да бъдат издадени съответните документи, удостоверяващи проведеното обучение.
 - Дейности за информиране и публичност
 - Дейности за организация и управление на проекта.

ВАЖНО !

Създадените социални предприятия не могат да извършват дейности, които са присъщи за общинските администрации и са обект на подкрепа от страна на Оперативна програма „Административен капацитет”.

Договарящият орган ще извършва проверка за недопускане на двойно финансиране на проектни дейности, както по време на оценката, така и преди сключване на договора и по време на неговото изпълнение.

Договарящият орган си запазва правото да отстрани недопустими дейности, които са свързани с недопустими разходи.

За да бъдат определени като допустими, дейностите, възлагани на изпълнители, трябва да бъдат извършвани в съответствие със следните изисквания:

⁶ Един специалист следва да е ангажиран с минимум три лица от целевите групи.

Общата численост на персонала в социалното предприятие следва да се съотнася към лицата от целевите групи в съотношение **НЕ ПОВЕЧЕ** от **1:2**. т.е. за **2** назначени лица от целевата група- **1** заето лице от персонала на предприятието.

⁷ За целите на настоящата процедура, адаптирането на ново работно място е приложимо само за лица с увреждания и означава приспособяване на работното място за всяка индивидуална работна позиция, в съответствие със специфичните потребности на наетите лица с увреждания.



- Изпълнителите да бъдат обект на избор по процедура за възлагане на обществена поръчка, съгласно изискванията на приложимата нормативна уредба.
- Дейностите, обект на процедура за възлагане на обществени поръчки да са определени и описани в проектното предложение.
- В документацията за възлагане на конкретните обществени поръчки да бъдат спазени следните изисквания:
 - Минималните изисквания към участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка за тяхното икономическо и финансово състояние, техническите им възможности и квалификация, както и към документите за доказването им, следва да осигуряват ясни критерии, че до участие в процедурата ще бъдат допускани само участници с доказан опит, сходен с предмета на поръчката и с капацитет (екип обучаващи, техника и материална база) за качествено изпълнение;
 - Условието за провеждане на процедурата да бъдат съобразени с обективните обстоятелства по спецификата на съответната процедура;
 - Изискванията към изпълнението на поръчката (съответно и договорът за обществена поръчка) следва да гарантират качествено изпълнение.

При възлагане на изпълнението на дейности на изпълнители, бенефициентът се задължава да спазва разпоредбите на Общи насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл. 52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа на непристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от структурните и Кохезионния фондове на ЕС (Приложение К към документите за информация.)

При отчитане на изпълнението на дейностите, Договарящият орган има право да не признае такива, за които няма доказателства, че са свързани пряко с постигане целта на настоящата процедура.

Всички дейности, в процеса на разработване и изпълнение на проекта трябва да съответстват на приложимите нормативни актове, както и на стратегическите документи, касаещи специфичната област на операцията.

НЕДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

- Всички дейности, които не са пряко свързани с постигане на целите на операцията.
- дейности, които формират печалба от изпълнението на проектните дейности;
- Проекти, включващи дейности, свързани единствено или основно с индивидуални стипендии за обучение или курсове за обучение;
- Проекти и дейности, чието изпълнение е започнало преди подписването на договора за безвъзмездна помощ;
- Проекти, които предвиждат дейности, наочени към съществуващи социални предприятия.
- Проекти и дейности, предвиждащи предоставяне само на теоретично обучение;
- Проекти и дейности, свързани с политически партии;
- Независими научни изследвания;
- Дарения с благотворителна цел;
- Посещения с учебна цел в чужбина;



- Едни и същи дейности, извършвани по едно и също време за една и съща целева група, финансирани от други източници;
- Ново строителство
- Проекти, които предвиждат единствено закупуване на оборудване;
- Медицински дейности и дейности за активно лечение,
- Изработване, покупка или ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, по смисъла на Закона за интеграция на хората с увреждания.

ДОПУСТИМОСТ НА ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ

- Хора с трайни увреждания
- Лица, изтърпели наказание лишаване от свобода;
- Самотни родители, Многодетни майки
- Лица от малцинствени етнически групи
- Лица, напускащи специализирани институции,
- Лица, страдащи от различни зависимости
- Дълготрайно безработни лица, обект на социално подпомагане;
- Заети в социалните предприятия⁸

ВАЖНО:

За целите на настоящата процедура целевите групи обхващат само лица НАД 18г. възраст.

Лице, включено като част от целевата група по проект по настоящата процедура не може да получава едновременно същата/ите услуга/и в рамките на други операции по ОП РЧР.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Осигурена защитена заетост за лица от целевите групи;
2. Оборудвани и адаптирани нови работни места за хора от целевите групи;
3. Проведени мотивационни обучения за хората в неравностойно положение в специализирана работна среда за придобиване на умения за активно поведение и самостоятелност;
4. Създани работни места за специалисти в сектора на социалната икономика;

За отчитане на постигнатите резултати **на ниво процедура** е предвидено използването на две основни групи индикатори – за изпълнение и за резултат .

Индикатори за изпълнение:

- Брой новосъздадени форми на предприятия в сферата на социалната икономика – 100
- Брой лица, ангажирани в социалните предприятия – най- малко 800

Индикатори за резултат:

⁸ Персонал, назначен в новосъздадените социални предприятия.



- Брой лица, преминали от сектора на социалната икономика към реалния пазар на труда, вследствие предоставените интегрирани социални услуги – 8% от започналите работа в сектора на социалната икономика

Лицата следва да са преминали от сектора на социалната икономика към реалния пазар на труда, в период от една година след приключване на проекта.

Брой проектни предложения на кандидат

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство.

ВАЖНО!

1. Кандидатът може да участва като такъв само с едно проектно предложение⁹!
2. Партньорската организация може да участва като такава само в едно проектно предложение!

Посоченото изискване е условие за допустимост на кандидата и партньорите и в случай, че не бъде изпълнено, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”.

Допустимите разходи се определят на база разпоредбите на:

- ПМС №62 от 21.03.2007 година, г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г., изм. дв. бр.58 от 30 юли 2010;
- ПМС №180 от 27.07.2007 година, за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по оперативна програма "Развитие на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския Социален Фонд, за финансовата рамка 2007 -2013 г. (дв, бр. 64 от 2007 г.), изм. с ПМС № 222 от 1 октомври 2010 година;
- ПМС № 236 от 27.07.2007 година. г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007 -2013 г.", съфинансирана от Европейския Фонд За Регионално Развитие, изм. дв.бр.34 от 4 май 2010 г.;

По договори от настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ, за допустими се считат разходите, действително извършени в периода от стартиране на изпълнението на дейностите по проекта, изрично посочени в договора, до изтичане

⁹ Когато кандидатстват райони на община, е допустимо да кандидатства и самата община като отделен кандидат. Във формуляра за кандидатстване се аргументира необходимостта от учатие и начините за недопускане на дублиране на представители на целевите групи и двойно финансиране на заложените дейности.



срока на валидност на договора, без да противоречат на настоящите Насоки за кандидатстване.

ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

За да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС 180 /27.07.2007 г., изм. с ПМС 222/01.10.2010г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година:

- да са законосъобразни;
- да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Управляващия орган, съгласно критериите за избор на операции, одобрени от комитета за наблюдение на Оперативната програма;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи -фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.13 от ПМС 180 от 27.07.2007 г;
- да са извършени въз основа на договор или заповед /съгласно чл.3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г. и последвалите го изменения/;
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл.3, ал. 2 на ПМС 180 от 27.07.2007 г;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- Изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му

Допустимите преки разходи трябва да бъдат:

- в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, Регламент 1083/2006;
- пряко свързани с изпълнението на целите на проекта;
- заложи в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- да отговарят на принципите за добро финансово управление и ефективност на разходите;
- действително направени от кандидата или неговите партньори по време на изпълнението на проекта и да са извършени след датата на подписване на договора;
- осчетоводени от кандидата и/или неговите партньори;
- да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи.



ДОПУСТИМИ ПРЕКИ РАЗХОДИ ПО ПРАВИЛАТА НА ЕСФ, ПРИЛОЖИМИ ЗА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА – (Разходи по група А от приложение Б-1):

Допустими за финансиране са следните разходи, при условие че са **пряко свързани** и произтичат от предвижданите дейности, обосновани са във формуляра за кандидатстване и са необходими за тяхната подготовка и осъществяване:

1 Разходи за трудови и други възнаграждения на:

- **Представители от целевата група¹⁰, /Хора с трайни увреждания. Лица, изтърпели наказание лишаване от свобода; Самотни родители, Многодетни майки, Лица от малцинствени етнически групи, Лица, напускащи специализирани институции, Лица, страдащи от различни зависимости, Дълготрайно безработни лица, обект на социално подпомагане/ наети в новосъздадените социални предприятия, като средствата не могат да надхвърлят средствата определени за съответната година за минимална работна заплата и дължимите плащания по КТ и КСО.**
- **Персонал, зает в социалното предприятие, нает на трудови договори, включително и разходи за допълнителни плащания, по реда на КТ и КСО, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение¹¹, съгласно националното законодателство**
- **Физически лица, наети за извършване на обучителна/експертна или друг вид подкрепяща дейност, пряко свързана с целевата група¹⁰, разходи за физически лица, за дейности, свързани с участието на хора с увреждания, жестомимичен превод, лична помощ¹² /асистенти/ придружители/, включително и разходи за допълнителни плащания, по реда на националното законодателство, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение.**

¹⁰ Разходите са допустими за сметка на безвъвзмездната финансова помощ по проекта при сключване на трудови договори **за период до 12 месеца.**

¹¹ Възнагражденията на персонала в социалното предприятие следва да са съобразени с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП „РЧР”

¹² Разходите за лична помощ са допустими само за хора с увреждания и за времето на провеждане на дадената дейност или обучение по проекта, при спазване на максимално допустимо заплащане на придружителя в размер на 2 лв/час, /изчислени на база средна стойност на изпълнявани в момента сходни схеми/, и при условие, че не се дублират с други разходи и/или дейности за едни и същи представители на целевите групи. Обучители ключови компетенции - отговаря за осъществяване и провеждане на мотивационните обучения. Минимални изисквания: релевантно средно, средно-специално /езикови и професионални гимназии, филологии, педагогика и др./ образование. Разходите за възнаграждение за учител не могат да надхвърлят 10.50 лв. на час. Приложни специалисти и жестомимичен превод. Минимални изисквания: релевантно средно-специално, професионална квалификация или висше образование и релевантен опит минимум 1 година. Разходите приложни специалисти не могат да надхвърлят 12.50 лв. на час.



2. Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на физическите лица, пряко произтичащи от изпълняваните дейности и свързани с целевата група,

Стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната. За целите на настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ разходите за нощувка на едно лице на нощ се определят в размер на не повече от 80 лв., без ДДС;

3. Разходи за материали, консумативи и други материални активи, пряко произтичащи от дейностите по проекта, с изключение на недопустимите по чл. 10, ал.1, т.3 от ПМС 180/27.07.2007г.

4. Разходи за външни услуги:

- Разходи за наем - само в случаите, когато разходите произтичат от дейности по проекта, пряко свързани с целевите групи.
- Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност и разпространение на информацията относно конкретните цели и резултати от проекта
- Разходи за телефон / факс / електричество / отопление
- Разходи за конференции, семинари, пряко свързани и необходими за изпълнението на дейностите по проекта;
- Разходи за други външни услуги, които произтичат пряко от допустимите дейности по проекта и са в съответствие с разпоредбите на ПМС 180 /27.07.2007 г. и на настоящите насоки: разходи за одит, трудова медицина, жестомимичен превод, обучения/ Разходите трябва да бъдат надлежно обосновани, да са свързани с дейности, описани във формуляра за кандидатстване и да не бъдат в противоречие с правилата по настоящата процедура.

ВАЖНО:

Средната стойност на разходите за мотивационно обучение в рамките на един проект не може да надхвърля 100 лева за един обучаем. Разходът се определя, като сборът от всички видове разходи, необходими за провеждането на мотивационното обучение /например: за лектори, за командировки, за материали, за наем на зала и оборудване на обучението/ се раздели на броя на обучаемите лица. Разходите следва да се аргументират във формуляра за кандидатстване и да се обосноват в бюджета на проекта.

5. Невъзстановим данък добавена стойност.

Преди да попълните тази точка от бюджета, моля запознайте се с Указание 91-00-502/27.08.2007 г. на МФ относно третирането на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. /Приложение Ж/



В тази точка може да включите невъзстановимия данък върху добавената стойност, който е допустим разход, при положение, че отговаряте на изискванията в цитираното Указание.

ДОПУСТИМИ ПРЕКИ РАЗХОДИ ПО ПРАВИЛАТА НА ЕФРР, ПРИЛОЖИМИ ЗА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА – (Разходи по група Б от приложение Б-1 – до 15 % от група А):

В рамките на настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ по допълващ начин (кръстосано финансиране) са допустими разходи, извършени съгласно условията на ПМС № 236/27.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма “Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика 2007 – 2013 г.”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие.

Тези разходи са допустими по допълващ начин, когато са доказано необходими, произтичат пряко от дейността на социалното предприятие и са обосновани във формуляра за кандидатстване.

- Разходи за закупуване на дълготрайни материални активи – оборудване¹³ и обзавеждане, пряко обвързани с представителите на целевите групи, произтичащи от дейностите по проекта и доказано необходими за тяхното изпълнение;
- Разходи за адаптиране на нови работни места за хора с увреждания, в т.ч. закупуване на специализиран софтуер за лица със слухови и/или зрителни увреждания, когато същите са доказано необходими за нуждите на целевата група и са свързани с дейността на социалното предприятие;
- Разходи за ремонтна дейност / текущ или основен ремонт/
- Невъзстановим данък добавена стойност

Важно!

Необходимостта от извършването на разходи по правилата на ЕФРР трябва да е надлежно обоснована в съответното проектно предложение. Такива разходи трябва да са извършени в съответствие с детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма “Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика 2007 – 2013 г.”

По отношение на извършването на ремонтна дейност, в процеса на изпълнение на проекта, ДО ще следи стриктно за спазване на съотносимите норми, съгласно Закона за устройство на територията. В случай, че не са спазени изискванията на ЗУТ, ДО има право да не възстанови на бенефициенти извършените разходи за ремонтна дейност.

РАЗХОДИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ – (Разходи по група В от приложение Б-1 – до 10 % от сбора на група А и група Б)

¹³ В т.ч. закупуване на компютри и хардуер



Съгласно ПМС № 180 от 27 юли 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007 - 2013 г.:

"Разходи за организация и управление" са разходите, свързани с възнагражденията на персонала **по администриране на проекта** - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, административните разходи за издръжка на офисите на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем и други), с изключение на помещенията, предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта, и всички други разходи, които не спомагат за изпълнението на целите на проекта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности.

ДОПУСТИМИТЕ РАЗХОДИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ВКЛЮЧВАТ:

- 1 Разходи за възнаграждения ¹⁴ и разходи за допълнителни плащания, от страна на работодателя за екипа за организация и управление върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство.
- 2 Разходи за командировки на членовете на екипа за организация и управление, свързани с администрирането на проекта.

Стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната. **За целите на настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ разходите за нощувка на едно лице на нощ се определят в размер на не повече от 80 лв., без ДДС.**

- 3 Разходи за материали и консумативи, обосновани във формуляра за кандидатстване и необходими за администрирането на проекта.
- 4 Разходи за външни услуги, произтичащи от администрирането на проекта и за времето на неговото изпълнение – разходи за наем, ток, телефон, отопление, поддръжка, разходи за подготовка на технически задания за тръжни процедури и други разходи, необходими за администрирането на проекта.
- 5 Невъзстановим данък добавена стойност.

Разходите за организация и управление са в размер на не повече от **10 на сто от общо допустимите разходи за изпълнение на проекта (до 10% от сбора на Група А и Група Б от Приложение Б -1).**

НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА

По правилата на ЕСФ за конкретната процедура са недопустими следните разходи:

- Възстановим данък добавена стойност;

¹⁴ Възнагражденията на екипа за организация и управление на проекта следва да са съобразени с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП „РЧР“



- Заеми и/или лихви по дългове;
- Закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя, сгради, с изключение на разходите по чл. 8 от ПМС 180/2007г.
- Глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- Разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- Разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;
- Разходи за закупуване на стоки втора употреба;
- Разходи по смисъла на чл.5, ал.1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет;
- Разходи за помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия и лекарствени средства, както и други разходи, платими по реда на националното законодателство, както и разходи, платими от НЗОК;
- Принос в натура.
- Разходи за наем на помещения, собственост на кандидата или на партньора
- Разходи за закупуване на дълготрайни нематериални активи;
- Разходи за стипендии за представителите на целевите групи;
- Разходи за разработване на софтуер
- Разходи за лизинг;
- Разходи за амортизация на амортизируеми активи

ПО ПРАВИЛАТА НА ЕФРР ЗА КОНКРЕТНАТА ПРОЦЕДУРА СА НЕДОПУСТИМИ СЛЕДНИТЕ РАЗХОДИ:

- разходи за закупуване на земя и недвижими имоти;
- разходи за ново строителство;
- разходи по договори за предоставяне на услуги, доставка на стоки и строителство, свързани със следните договори с подизпълнители:
 - а) договори с подизпълнители, които увеличават разходите за изпълнение на дейността, без да създават добавена стойност;
 - б) договори с посредници и консултанти, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността.
 - разходи, които, дори и частично, са финансирани с получена публична безвъзмездна финансова помощ;
 - разходи за закупуване на машини, съоръжения и оборудване втора употреба;
 - разходи за лизинг;
 - разходи за разрешителни за въвеждане в експлоатация;
 - разходи, финансирани от други източници.



- Разходи за закупуване на софтуер и други нематериални активи, с изключение на разходи за специализиран софтуер за хора със слухови и/или зрителни увреждания.
- Разходи за закупуване на моторни превозни средства

Преди определяне на окончателния размер на безвъзмездната финансова помощ по Оперативната програма, но не по-късно от момента на одобрение на последното искане за възстановяване на разходи, всички приходи, генерирани по дадената операция, се приспадат от сумата на допустимите разходи за тази операция.

Кандидатът е длъжен да представи остойностени технически спецификации за оборудването и/или материалите, съгласно Приложение Б-4, които ще бъдат закупени по проекта, когато това е приложимо. В случай на ремонтни дейности кандидатът следва да представи приложение Б-5 – количествено – стойностна сметка при възлагане на изпълнител, Декларация Д-5 и Декларация Д-6

Всички разходооправдателни документи се съхраняват, съгласно чл. 13 от ПМС № 180/27.07.2007 г., изискванията на чл. 90 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 г., като не се накърняват специалните условия на чл.100, параграф 1, с изключение на случаите за частично приключване, на основание чл.88.

3.1.6. ИНСТРУКЦИЯ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА БЮДЖЕТ:

В Инструкцията за разработване на бюджета са разяснени детайли, които имат за цел да внесат яснота и да подпомогнат кандидатите за правилното разработване на бюджета, както и да направят процеса на оценка обективен. Инструкцията за разработване на бюджета е в съответствие с допустимостта на разходите, определени в рамките на настоящата процедура.

Бюджетът се представя в лева и представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”. Стойностите и единичните цени се закръгляват до втория знак след десетичната запетая. Всички стойности в бюджета се попълват **без включен данък добавена стойност! Невъзстановимият ДДС се посочва на отделен ред, както това е определено в Приложение Б и ако е допустим разход за конкретния бенефициент. Възстановимият ДДС е недопустим разход.**

Бюджетът включва всички разходи, необходими за изпълнението на всички предвиждани и описани в проектното предложение дейности и съответстващи на т.3.1.4 от Насоките за кандидатстване и следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само приноса на Възложителя.

В случай че проектното предложение включва разходи, които са недопустими и/или нецелесъобразни и/или стойностите на разходите са завишени, спрямо



регламентираните в настоящите насоки или спрямо средните пазарни цени за даден вид разход, както и в случаи на технически грешки, по решение на Оценителната комисия, проектобюджетът може да бъде изменен в посока на неговото намаляване /редуциране на стойността му /¹⁵. В тези случаи определените в бюджета задължителни процентни съотношения ще бъдат запазени.

По време на оценката на проектното предложение, за **водец** се счита **бюджетът, приложен на хартиен носител**. В случай на приложени два бюджета на хартиен носител се приема бюджета с по-ниско обосноваването сума. При невъзможност да бъде оценен даден разход, поради неприложени приложения към бюджета, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение съгласно настоящите насоки.

Общият размер на бюджета включва както размера на финансирането по ОП, така и собствения принос на бенефициента, ако има такъв.

Процентното им разпределение се посочва в Приложение Б2 - източници на финансиране.

Прогнозните приходи от проекта, ако се предвиждат такива, се посочват в приложение Б-2 но НЕ се включват в общата стойност на бюджета. При отчитане на реални приходи, реализирани по време на изпълнението на проекта, то те се приспадат от съответното междинно или балансово плащане.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, като **не е допустимо да се добавят нови редове, различни от посочените**. Всеки предвиден разход се посочва в бюджета (Приложение Б-1) като обща стойност.

ВАЖНО!

ВСИЧКИ ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ПОСОЧЕНИТЕ БЮДЖЕТНИ РАЗДЕЛИ В РАЗБИВКАТА НА БЮДЖЕТА -ПРИЛОЖЕНИЕ Б-1 , СА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ!

Задължително се попълват съответните приложения, в които се прави подробна разбивка и обосновка на конкретните видове разходи, единичната им стойност, мерната единица и количество. Предвидените стойности се обосновават и обвързват с дейностите. Общата стойност по съответните приложения се пренася в съответните бюджетни пера от Приложение Б-1, като сумите задължително трябва да бъдат идентични.

Ако е приложимо и когато е предвидено партньорът да изразходва средства по проекта, се изисква да се попълни Приложение Б-3 –разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидат и партньор

При съставянето на бюджета следва да се има предвид, че той се разходва като се спазват правилата на приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки.

¹⁵ Моля, обърнете внимание, че допустимите изменения в бюджета не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, нито промяна на процентното съотношение на собственото съфинансиране /ако има такова/ заложен в проектното предложение.



Обърнете внимание, че във Формуляра за кандидатстване за всяка дейност от Вашето проектно предложение е изискано да посочите в коя/и точка/и от бюджета сте предвидили разход за тази дейност. За да бъде сметен даден разход за допустим е необходимо да има пълно съответствие между описанието на дейностите и разходите предвидени в бюджета.

ГРУПА А – ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ЕСФ

1. Разходи за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя

В това перо се включват разходи за брутни възнаграждения и разходи за допълнителни плащания за сметка на осигурителя, както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др. за:

- **Представители от целевата група** - Хора с трайни увреждания. Лица, изтърпели наказание лишаване от свобода; Самотни родители, Многодетни майки, Лица от малцинствени етнически групи, Лица, напускащи специализирани институции, Лица, страдащи от различни зависимости, Дълготрайно безработни лица, обект на социално подпомагане, наети в новосъздадените социални предприятия
- **Персонал, зает в социалното предприятие, нает на трудови договори**
- **Физически лица, наети за извършване на обучителна/експертна или друг вид подкрепяща дейност, пряко свързана с целевата група**, разходи за физически лица, за дейности, свързани с участието на хора с увреждания, жестомимичен превод, лична помощ /асистенти/ придружители/

ВАЖНО:

Разходите за трудови възнаграждения за представителите на целевата група, наети в новосъздадените социални предприятия, са допустими за плащане със средства от безвъзмездната финансова помощ за период ДО 12 месеца. Месечните възнаграждения не могат да надхвърлят средствата определени за съответната година за минимална работна заплата и дължимите плащания по КТ и КСО.

В приложение А.1.1 към раздел 1 от бюджета следва да се даде разбивка на възнагражденията, в съответствие с очакваната минималната работна заплата за съответната година.

Разходите за възнаграждения в тези пера следва да бъдат само за лицата от целевите групи и за физически лица, които са ангажирани **пряко** с изпълнение на дейностите по проекта.

Ако е приложимо, в този раздел може да включите и разходи за жестомимични преводачи, възнаграждения за лична помощ - придружител/асистент (**допустими само за хора с увреждания, само за времето на провеждане на дадената дейност или обучение по проекта и при спазване на максимално допустимото заплащане на придружителя в размер на 2 лв/час**), и др., пряко свързани с изпълнението на дейностите по проекта, в случаите в които за извършване на дейността са наети **физически лица** и



при условие, че отговарят на общите изисквания за допустимост и не се дублират с аналогични разходи, заложен в раздел 4 на бюджета.

В случай, че в този раздел предвиждате разходи за физически лица, които ще провеждат мотивационни обучения, е необходимо да имате предвид, че средната стойност на всички заложен разходи за мотивационно обучение в рамките на един проект не може надхвърля 100 лева за един обучаем¹⁶. Обучителите, които отговарят за осъществяване и провеждане на мотивационните обучения следва да имат: релевантно средно, средно-специално /езикови и професионални гимназии, филологии, педагогика и др./ образование. Разходите за възнаграждение за учител не могат да надхвърлят 10.50 лв. на час.

В приложение „Обосновка на обученията” към бюджета Б-1 следва да представите детайлна разбивка на видовете разходи, предвидени за обучението /например: разходи за лектори, командировъчни, разходи за материали, наем на техника и/или зали, и др./, както и в кои пера на бюджета, или на приложенията към него са заложен. На обучените лица следва да бъдат издадени съответните документи, удостоверяващи проведеното обучение.

Приложни специалисти и жестомимичен превод. Минимални изисквания: релевантно средно-специално, професионална квалификация или висше образование и релевантен опит минимум 1 година. Разходите за приложни специалисти не могат да надхвърлят 12.50 лв. на час.

Съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР, средният размер на месечното възнаграждение се планира на база последните актуални публикувани данни на Националния статистически институт за средната работна заплата за страната за съответната икономическа дейност.

ВАЖНО:

При определяне на възнагражденията на лицата – персонал на предприятието следва да съотнесете възнагражденията им спрямо следните икономически дейности:

1. Управленски и финансови позиции /управител, директор на социалното предприятие, финансист, счетоводител на социалното предприятие/ - към икономическа дейност „Професионални дейности и научни изследвания”
2. Експертни позиции /експерти, наставници, и други специалисти, ангажирани със социална работа с лицата от целевата група в социалното предприятие/ - към икономическа дейност ”Хуманно здравеопазване и социална работа”
3. Спомагателни дейности / за лица, ангажирани с други подкрепящи дейности, свързани с пряката работа в социалното предприятие/ - към икономическа дейност ”Административни и спомагателни дейности”

Лица, ангажирани в преките дейности по проекта не могат да бъдат включвани в екипа за организация и управление на проекта.

¹⁶ Разходът се определя, като сборът от всички видове разходи, необходими за провеждането на мотивационното обучение се раздели на броя на обучаемите лица. Разходите следва да се аргументират във формуляра за кандидатстване и да се обосноват в бюджета на проекта.



Когато се предвижда сключване на трудов договор с физически лица - персонал на социалното предприятие и/или трудов или договор за услуга на лицата, пряко ангажирани с целевите групи, възнаграждението се определя и описва на база часова ставка, в съответствие с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР /Приложение М/.

Във връзка с индикативният график за провеждане на процедури за избор на изпълнител и планираната продължителност на проектното Ви предложение, когато предвиждате разходите в този раздел, следва да имате предвид следното:

- На етап изпълнение на проекта, при сключване на трудови договори с персонала на предприятието и специалистите, които ще работят с целевата група, е необходимо да бъде проведен конкурс за избора им, в съответствие с разпоредбите на Кодкса на труда.
- На етап изпълнение на проекта, при сключване на договори за услуга със специалистите, които ще работят с целевата група, е необходимо да бъдат проведени процедури в съответствие с разпоредбите на ЗОП/НВМОП

Не е необходимо провеждането на конкурс или процедура за физически лица, само ако тези лица са служители на кандидата или партньора и са описани като експертни позиции в дейностите по проекта във формуляра за кандидатстване.

За този бюджетен раздел задължително е попълването и прилагането на Приложенията за всеки бюджетен ред. Мерните единици и единичната стойност за съответния разход се посочват в съответното приложение.

2. Разходи за командировки

Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ пряко произтичащи от изпълняваните дейности за **физическите лица**, получаващи възнаграждения по т. 1.2 и 1.3. от бюджета – персонал на социалното предприятие и физически лица, наети за извършване на обучителна/експертна или друг вид подкрепяща дейност.

За представителите на целевата група – /по т. 1.1. от бюджета/ са допустими само разходи за път и при условие, че са доказано обосновани и обвързани с дейностите. **Стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната**, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

Съгласно Насоките за кандидатстване средствата за **нощувки на човек, на нощ, не следва да надвишават 80 лв.(без ДДС).**

Обърнете внимание, че ако предвидите за нощувки суми по-високи от допустимите, оценителната комисия ще коригира стойността на разхода за нощувки до определения в Насоките за кандидатстване размер.

3. Материали и консумативи



В раздел 3 се посочват разходи за закупуване на материали и консумативи и други материални активи, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване, с изключение на недопустимите по чл.10, ал.1, т.3 от ПМС 180.

Задължително към всеки един предвиден разход трябва да попълните приложението, съгласно приложения формат към всеки един от подразделите. В приложението следва да опишете конкретния вид материали и/или консумативи по вид, единична стойност и количество. Общата стойност на разходите по всяко приложение трябва да бъде пренесена в съответния подраздел на т.3 от бюджета.

Материалите и консумативите **НЕ трябва да имат характер на обзавеждане и/или оборудване** (независимо от тяхната единична стойност).

4. Разходи за външни услуги

В този раздел от бюджета се включват всички разходи, **предмет на договорни отношения с трета страна (изпълнител)**, при спазване на приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки.

СЛЕДВА ДА ИМАТЕ ПРЕДВИД, ЧЕ ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ СЕ ПРОВЕЖДАТ ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ОТ КАНДИДАТА, НЕЗАВИСИМО ОТ НАЛИЧИЕТО НА ПАРТНЬОРИ.

Всички предвидени в този раздел разходи следва да бъдат подробно описани и обосновани и пряко да произтичат от предвидените дейности по проекта.

Обърнете внимание, че в тези бюджетни пера не може да включвате разходи, които са заложили в други бюджетни пера и раздели.

4.1. Разходи за наем.

Тук могат да бъдат бюджетирани разходи за наем само в случаите, когато разходите произтичат от дейности по проекта и са пряко свързани с целевите групи.

Могат да бъдат бюджетирани и разходи за наем на превозни средства, апаратура и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

4.2. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност: Съгласно Ръководството за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”.

Дейностите за информация и публичност са дейности за популяризиране на проекта, на неговите конкретни цели и резултатите от него: разходи, свързани с изготвяне на табели, банери, плакати, брошури, стикери, листовки, информационни бюлетини, които са



обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите.

4.3. Разходи за конференции, семинари, пряко свързани и необходими за изпълнението на дейностите по проекта - разходите трябва да са обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите.

4.4 Разходи за телефон / факс / електричество / отопление - разходите трябва да са обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите.

4.5. Други външни услуги.

В това перо се включват разходи за външни услуги, които не могат да бъдат класифицирани в другите обособени бюджетни пера по т.4, като разходите трябва да бъдат надлежно обосновани, да са свързани с дейности, описани във формуляра за кандидатстване и да не бъдат в противоречие с правилата по настоящата процедура.

Тези разходи следва да бъдат обосновани и класифицирани по икономически елементи, като в Бюджета не се допуска добавяне на ред „**Други разходи**”. В приложението към това перо от бюджета подробно се описват видовете външни услуги.

Други външни услуги са разходите за:

1. разходи за външен одит на изпълнението на проекта (**задължителен, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ е на стойност над 200 000 лв. и разходът за одит не надвишава 1 на сто от размера на безвъзмездната финансова помощ**),
2. разходи за трудова медицина
3. разходи, за услуги, свързани с участието на хора с увреждания (жестомимичен превод, и др.), при условие, че отговарят на общите изисквания за допустимост и не се дублират с аналогични разходи.
4. Разходи за мотивационни обучения, при условие, че средната стойност на всички заложен разходи за мотивационно обучение в рамките на един проект не може надхвърля 100 лева за един обучаем¹⁷.

В приложение „Обосновка на обученията” към бюджета Б-1 следва да представите детайлна разбивка на видовете разходи, предвидени за обучението, както и в кои пера на бюджета / разходи за външни услуги/, или на приложенията към него са заложен.

¹⁷ Разходът се определя, като сборът от всички видове разходи, необходими за провеждането на мотивационното обучение се раздели на броя на обучаемите лица. Разходите следва да се аргументират във формуляра за кандидатстване и да се обосноват в бюджета на проекта.



При определяне на разходите за мотивационно обучение, следва да имате предвид, че разходите следва да отговарят на общите изисквания за допустимост и да не се дублират с аналогични разходи за физически лица, заложи в раздел 1 на бюджета. На обучените лица следва да бъдат издадени съответните документи, удостоверяващи проведеното обучение.

5. Невъзстановим данък добавена стойност (за Група А от бюджета, където е приложимо).

Преди да попълните тази точка от бюджета, моля запознайте се с Указание 91-00-502/27.08.2007 г. на МФ относно третирането на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. В тази точка може да включите невъзстановимия данък върху добавената стойност, който е допустим разход, при положение, че отговаряте на изискванията в цитираното Указание.

ГРУПА Б – ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ПРАВИЛАТА НА ЕФРР

В този раздел следва да предвидите само разходи, които са допустими съгласно Насоките за кандидатстване по допълващ начин от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР). Тези разходи са допустими до **15 на сто от общата стойност на допустимите разходи по правилата на ЕСФ - Група А** от бюджета на проекта, да са доказано необходими за реализиране на дейностите по проекта и да са предвидени за:

- **Закупуване на обзавеждане и оборудване за дейността на социалното предприятие**
- **Адаптиране на нови работни места за хора с увреждания, в т.ч. закупуване на специализиран софтуер за лица със слухови и/или зрителни увреждания**
- **Ремонтна дейност / текущ или основен ремонт/**

В случай на ремонтни дейности кандидатът следва да представи приложение Б-5 – КСС при възлагане на изпълнител, Декларация Д-5 и Декларация Д-6 както и детайлно да обоснове необходимостта от извършване на ремонтната дейност във формуляра за кандидатстване.

За целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за допустими, по допълващ начин от Европейския фонд за регионално развитие се считат разходите, в размер.

ГРУПА В - РАЗХОДИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ по чл.4, ал.6 от ПМС 180/27.07.2007г. - до 10% от общия размер на разходите Група А + Група Б

"Разходи за организация и управление" са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, счетоводител и друг експертен или технически персонал - координатор, технически сътрудник, административните разходи за издръжка на офисите на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем и други), с изключение на помещенията, предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта, и всички други разходи,



които не спомагат за изпълнението на целите на проекта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности.

Разходите за организацията и управлението са допустими, ако се основават на действителни разходи, извършени само за администрирането на проекта и нямат пряко отношение към целевата група.

Формирането на възнагражденията се осъществява на база на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР /Приложение М/

В тази група от бюджета на проектното предложение са допустими разходи за възнаграждения и разходи за допълнителни плащания, от страна на работодателя за екипа за организация и управление върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство, разходи за командировки на екипа, и административни разходи за издръжка на офиса по проекта – наем, режимни разходи, материали, консумативи.

Участието и ролята на членовете на екипа по проекта трябва да е ясна и ритмична през времето на изпълнение на дейностите. Възнаграждението на членовете на екипа следва да е съобразено с тяхното реално участие в администрирането на проекта.

На етап кандидатстване следва задължително да предложите лица, които да изпълняват функциите на ръководител и счетоводител на проекта и да приложите техни автобиографии, съгласно образец Приложение Г.

Важно е да знете, че предложените ръководител и счетоводител на екипа за организация и управление на проекта стават част от договора за безвъзмездна финансова помощ и всяка тяхна промяна може да доведе до забавяне на проекта и/или да постави в риск доброто му изпълнение.

В случай, че лицата не са служители на кандидата/ партньора, същите могат да бъдат избрани за съответната позиция само след провеждане на конкурс или процедура по реда на относимото законодателство.

ВАЖНО:

Държавни служители или органи на местна власт – кмет, заместник кметове, главен секретар и членове на общинския съвет не могат да получават възнаграждение под никаква форма по настоящата Процедура за безвъзмездна финансова помощ.

Лица, ангажирани в преките дейности по проекта не могат да бъдат включвани в екипа за организация и управление на проекта.

Разходите за командировки на екипа по проекта също трябва да са съобразени с Наредбата за командировките в страната, а разходите за нощувка на едно лице на нощ да бъдат определяни в размер на не повече от 80 лв. без ДДС (съгласно Насоките за кандидатстване).



Материалите и консумативите **НЕ трябва да имат характер на обзавеждане и/или оборудване** (независимо от тяхната единична стойност).

Обърнете внимание, че тези разходи ще бъдат определени като допустими, ако са планирани и извършени при спазване на приложимата нормативна уредба в сферата на обществените поръчки.

Разходите за външни услуги са допустими, ако са пряко свързани с администрирането на проекта и са необходими за неговото добро управление. Тук могат да бъдат включени разходи за експертизи – например за подготовка, провеждане и оценка на тръжни процедури, и др., обосновани във формуляра за кандидатстване и **необходими за управлението на проекта**.

Към т. 1. от Група В на бюджета на проекта е приложен формат на приложение, в което трябва да попълните, тези позиции, които са приложими за Вас и общата стойност на разходите от цялото приложение да бъде пренесена в същия раздел от бюджета.

Единичните стойности в приложението трябва да бъдат посочвани без ДДС (за позициите, за които това е приложимо), а невъзстановимият ДДС (в случай че е допустим разход за Вас) трябва да бъде посочен в т. 2 от Група В на бюджета на проекта.

Невъзстановим данък добавена стойност – само по отношение на разходите за организация и управление.

Обърнете внимание, че общата стойност на т. 1 и т. 2 от Група В на бюджета не следва да превишава **10 на сто** от **общия размер на разходите Група А + Група Б**.

ВАЖНО!

Във всички случаи, бенефициентът се задължава да води точна и редовна счетоводна документация и двустранно счетоводство, използвайки подходяща електронна система и при спазване на разпоредбите на ДДС-07 от 04.04.2008г. за нуждите на проекта.

Бенефициентът гарантира, че информацията по банковата сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи, които да обслужват отделните проекти, с цел аналитично отчитане на ниво проект.

3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА

3.2.1. Формуляр за кандидатстване

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения в настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ трябва да направят това като използват **Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки (Приложение А) и съответните приложения**. Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят параграфите и страниците му последователно, както и да попълнят приложенията към Насоките за кандидатстване.



Насоките за кандидатстване и пакетът документи са публикувани на адрес <http://www.asp.government.bg>, в рубрика Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, секция „Схеми за безвъзмездна финансова помощ”

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно.

Кандидатите трябва да бъдат точни и да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на процедурата.

Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.

Кандидатите трябва да попълнят формуляра за кандидатстване в задания WORD – формат на български език. Няма да бъдат оценявани проектни предложения, написани на ръка .

ВАЖНО!

Обърнете внимание, че към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване съгласно т.4.1. от Насоките за кандидатстване и посочените в т. 3.4.1 подкрепящи документи от кандидата и партньорите.

Само указаните по-горе документи ще бъдат предоставени на оценителите. Не се разглеждат приложения, които не са посочени изрично.

Поради това е изключително важно тези документи да съдържат ЦЯЛАТА необходима информация.

3.2.2 Къде и как се изпращат пълните предложения за проекти

Комплекта с документи, който съдържа Приложения за попълване (съгласно т. 4.1. от Насоките за кандидатстване) и Подкрепящи документи (съгласно т. 3.4.1. от Насоките за кандидатстване), трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 копия на хартия, във формат А4 и подвързани отделно.

С оглед гарантиране на целостта на проектните предложения и тяхното правилно съхранение е препоръчително да не бъдат поставяни в класьор, а да бъдат подвързани, номерирани и собственоръчно подписани на всяка страница¹⁸.

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджетът (Приложение Б-1 – Разбивка на бюджета (общ бюджет и приложенията към него), Приложение Б-2 – Очаквани източници на финансиране, Приложение Б-3 (ако е приложимо),

¹⁸ Препоръчваме Ви да подвържете оригинала и копията на проектното си предложение, като подпишете и номерирате всяка страница, с което гарантирате окомплектоваността на всички представени документи.



Приложение Б-4 (ако е приложимо), Приложение Б-5 (ако е приложимо), Автобиографии на членовете на екипа по проекта, (Приложения Г) и Приложение Д-5 (ако е приложимо) и Приложение Д-6 (ако е приложимо) трябва да бъдат представени и на електронен носител (компактдиск).

Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. Всички елементи от проектното предложение трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

Указаният в Насоките за кандидатстване комплект с документи трябва да бъде опакован надеждно и представен в запечатан непрозрачен хартиен плик, на който трябва да бъде написано следното:

- номерът на поканата за набиране на предложения – **BG051PO001-5.1.02**
- името на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: **НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ**
- пълното име на кандидата;
- пълният адрес на кандидата;
- Единен идентификационен код /ЕИК/ (код по БУЛСТАТ) на кандидата¹⁹.

Комплекта с документи се представя:

1. по пощата - препоръчано писмо с обратна разписка,
2. по куриер, или
3. доставени на ръка (издава се разписка в два екземпляра -за ДО и за лицето, предало предложението за проект)

на следния адрес:

Министерство на труда и социалната политика

Агенция за социално подпомагане

Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция”

ул. “Триадица” №2, София 1051

БЪЛГАРИЯ

Комплекти с документи, изпратени по друг начин (напр. по факс или по електронна поща) или на друг адрес, **ще бъдат отхвърлени.**

Кандидатите трябва да проверят дали проектното предложение е напълно окомплектовано, като могат да използват Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост към т.3.3.1. от Насоките.

¹⁹ Моля, обърнете внимание, че въз основа на посоченият на плика Единен идентификационен код /ЕИК/ получавате входящ номер на проектното си предложение.



3.2.3 Краен срок за получаване на предложенията за проекти

Всяко проектно предложение, получено след крайния срок, няма да бъде разглеждано в рамките на тази обява, дори когато пощенското клеймо посочва дата, предхождаща крайния срок, или забавянето се дължи на закъсняла доставка на куриерска служба.

В тридневен срок от получаването им, проектите предложения се регистрират в Информационната система за управление и наблюдение /ИСУН/. Полученият регистрационен номер се използва при последваща кореспонденция с кандидата във връзка с проектното предложение.

Крайният срок за получаване на предложения за проекти по настоящата покана е 15.00 часа, местно време на 01 август 2011 г.

3.2.4 Допълнителна информация

В съответствие с ПМС №121 от 31.05.2007г. и последвалите го изменения, преди представяне на проектите предложения кандидатите могат да искат разяснения във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **до 21 дни** преди крайния срок за получаване на проектни предложения.

Договарящият орган отговаря на поставените въпроси в срок до **5 работни дни** от получаването им, но не по-късно от **11 дни преди крайния срок** за получаване на проектни предложения.

Въпросите могат да се задават както следва:

Адрес за кореспонденция:

Министерство на труда и социалната политика

Агенция за социално подпомагане

Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция”

ул. “Триадица” №2, София 1051

БЪЛГАРИЯ

Факс: 02/ 935 05 31

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС: e.dimitrova@asp.government.bg

Всички поставени въпроси и дадените по тях отговори **ще бъдат публикувани на интернет-страницата на АСП:** <http://www.asp.government.bg> в рубрика Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, секция „Въпроси и отговори” и ще бъдат задължителни за прилагане от членовете на оценителната комисия.

С оглед осигуряване равно третиране на кандидатите, ДО няма да дава предварителни становища относно съответствие на проект или кандидат с условията за кандидатстване.



Графикът на информационните кампании ще бъде публикуван на следния интернет-адрес:

<http://www.asp.government.bg> в рубрика „Акценти”

3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Всички проектни предложения получени в срок се оценяват в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Техническа и финансова оценка.

3.3.1 СЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Ако крайният срок не е спазен, съответните проектни предложения ще бъдат отхвърлени автоматично и няма да бъдат отворени. Те ще бъдат архивирани за целите на одита.

Оценителната комисия ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта, съгласно критериите в Таблица за оценка на административно съответствие и допустимост.

По време на оценката се проверява подадено ли е проектното предложение съгласно указанията, посочени в насоките за кандидатстване, представени ли са всички изискуеми документи, съгласно насоките за кандидатстване, както и допустими ли са кандидатите, партньорите и проектните предложения.

Кандидатите са допустими, когато:

- Кандидатът е допустим съгласно т. 3.1.1 и т.3.1.2. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
- Партньорите са допустими съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.2.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
- Проектното предложение е допустимо – съгласно т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване и това е обосновано в част III от Формуляра за кандидатстване

Проектното предложение ще бъде отхвърлено, ако на етап кандидатстване не са представени на хартиен носител и в изисквания за настоящата процедура формат:

1. Приложение А
2. Приложение Б-1
3. Приложение Б-2



- **Приложение – декларация Д-1- от кандидата и партньорите**

В случай, че посочените по-горе приложения не са подадени към момента на кандидатстване, същите не могат да бъдат изисквани допълнително.

В съответствие с разпоредбите на чл. 24, ал. 11 от ПМС 121/ 31.05.2007г. и последвалите го изменения, по време на оценката на административното съответствие и допустимостта, оценителната комисия може да изиска от кандидатите да представят допълнително пояснителна информация и / или документи от кандидатите, необходими за обективната оценка. **СРОКЪТ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОЯСНИТЕЛНАТА ИНФОРМАЦИЯ Е СЕДЕМ РАБОТНИ ДНИ, СЧИТАНО ОТ ДАТАТА НА УВЕДОМЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ.**

В тези случаи кандидатите се уведомяват писмено от председателя на оценителната комисия– ПО ЕЛЕКТРОННА ПОЩА И /ИЛИ ПО ФАКС за необходимата пояснителна информация, срока, в който да бъде предоставена, както и начина на предоставянето ѝ.

Пояснителната информация се представя в три идентични екземпляра.

Исканата пояснителна информация не може да води до подобряване качеството на проектното предложение и до нарушаване на конкурентното начало към момента на кандидатстване.

Непредставянето на документите в изискуемия вид и в посочения от комисията срок води до отхвърляне на проектното предложение.

Кандидатите могат писмено да оттеглят своите проектни предложения от оценителния процес, като в тези случаи оценителната комисия не разглежда оттегленото проектно предложение.

ДОГОВАРЯЩИЯТ ОРГАН НЕ НОСИ ОТГОВОРНОСТ, АКО ПОРАДИ ГРЕШНИ И/ИЛИ НЕПЪЛНИ ДАННИ ЗА КОНТАКТ, ПОДАДЕНИ ОТ КАНДИДАТИТЕ, ПОСЛЕДНИТЕ НЕ ПОЛУЧАВАТ КОРЕСПОНДЕНЦИЯТА ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН!



ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ				
Номер на проектното предложение	BG051PO001-5.1.02 -			
Наименование на кандидата				
Наименование на партньорите				
Наименование на проектното предложение				
ЧАСТ А: КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ				
I. УСЛОВИЯ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ	Н/П	Принципни условия за административно съответствие Източник на информация
1. Проектното предложение е получено в срок.				Съгласно т. 3.2.3 от настоящите Насоки за кандидатстване, до етап оценка на административното съответствие се допускат само проектни предложения, получени в срок.
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за съответната процедура за набиране на предложения (Приложение А).				В случай, че е използван формат на формуляр, различен от одобрения по процедурата, проектното предложение се отхвърля
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване.				В случай, че един или повече раздели от Формуляра за кандидатстване не са попълнени, проектното предложение се отхвърля. В случай, че отделни точки от даден раздел от Формуляра за кандидатстване не са попълнени, кандидатът не се отстранява, но не е допустимо допълнително искане на пояснителна информация. Това обстоятелство се отразява в процеса на техническа и финансова оценка на проектното предложение. В случай, че няма попълнена информация на титулната страница на проектното предложение относно кандидат, партньор или име на



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



				проект, информацията се взема служебно от последващите раздели на формуляра: Раздел 1 – Описание на кандидата и партньорите и Раздел 3 – Допустимост на проектното предложение- Наименование на проекта
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език				В случай, че текстът на предложението не е напечатан, проектното предложение се отхвърля В случай, че текстът на предложението не е на български език, проектното предложение се отхвърля
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и две копия.				В случай, че липсват копия на някой/и от основните или придружителни документи, необходимият брой копия от съответните оригинали се изготвя служебно.
6. Приложен е магнитен носител.				В случай на липсващ електронен носител, той следва да бъде изискан за допълнително представяне от страна на кандидата. В случай, че електронният носител не може да бъде разчетен, той се изисква. В случай на различия между предложението, представено на хартиен и електронен носител, следва да се представи нов електронен носител. Електронният носител се изисква допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване. В случай на непредставяне на електронния носител след изискването му, или повторното му представяне, но без да може да бъде разчетен, или представянето му, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля
7. Бюджетът (Приложение Б-1 с приложенията към него) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен.				В случай, че Бюджетът – Приложение Б-1 липсва на хартиен носител, проектното предложение се отхвърля. В случай, че Бюджетът - Приложение Б-1 не е представен съгласно изисквания формат и/или не е изготвен в лева, проектното предложение се отхвърля. В случай, че приложенията към бюджета Б-1 не са представени на хартиен носител, същите се изискват от кандидата като пояснителна информация.



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



			<p>Приложенията към Приложение Б-1 се изискват от кандидатите само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложенията след изискването им, или представянето им, но след изтичане на определения срок, проектното предложение няма да бъде отхвърлено, но това обстоятелство се отразява в процеса на техническа и финансова оценка на проектното предложение.</p>
8. Източниците на финансиране (Приложение Б-2) са представени и попълнени съгласно изисквания формат, изразени са в лева, и са приложени.			<p>В случай, че Източниците на финансиране – Приложение Б-2 не са представени на хартиен носител, или не са съгласно изисквания формат, проектното предложение се отхвърля</p> <p>В случай, че Източниците на финансиране – Приложение Б-2 са представени, но не са попълнени коректно, проектното предложение не се отхвърля на този етап, но това обстоятелство се отразява в процеса на техническа и финансова оценка на проектното предложение.</p>
9. Ако е приложимо: Приложение Б-3 - Разпределение на безвъзмездната помощ между кандидата и партньорите е попълнено, приложено и коректно датирано			<p>Приложение Б-3 се представя в случаите, в които партньърът предвижда да участва във финансовото изпълнение на проекта.</p> <p>В случай, че приложение Б-3 не е представено, коректно попълнено, подписано и датирано от кандидата и партньорите на хартиен носител, същото се изисква от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Приложение Б-3 се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля.</p>
10. Ако е приложимо: Техническата спецификация (Приложение Б-4) е представена, попълнена и е съгласно изисквания формат.			<p>Приложение Б-4 се представя в случаите, в които са предвидени разходи по група Б / разходи по правилата на ЕФРР/ от бюджета на проекта – Приложение Б-1.</p> <p>В случай, че приложение Б-4 не е представено на хартиен носител,</p>



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



			<p>същото се изисква от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Приложение Б-4 се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението след изискването му, проектното предложение се отхвърля</p>
11. Ако е приложимо: Количествено – стойностна сметка при възлагане на изпълнител. (Приложение Б-5) е представена, попълнена и е съгласно изисквания формат.			<p>Приложение Б-5 се представя в случаите, в които са предвидени разходи по група Б / разходи по правилата на ЕФРР/ от бюджета на проекта – Приложение Б-1.</p> <p>В случай, че приложение Б-5 не е представено на хартиен носител, същото се изисква от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Приложение Б-5 се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението след изискването му, проектното предложение се отхвърля</p>
12. Автобиографии на членовете на екипа по проекта (Приложение Г) са попълнени и приложени.			<p>Конкретните лица, предочени за участие в екипа за организация и управление на проекта се описват поименно в раздел 2 от формуляра за кандидатстване. За всяко от лицата, посочено в раздел 2 следва да бъде представена автобиография по образец, съгласно настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай, че приложение Гне е представено, коректно попълнено на хартиен носител, същото се изисква от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Приложение Гсе изисква от кандидата само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението след изискването му, проектното предложение се отхвърля</p>
13. Декларацията на кандидата /			В случай, че Декларация – Приложение Д-1 по чл. 7, ал. 7, от ПМС №



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



<p>партньора Приложение Д 1 е подадена от всички представляващи организацията лица, попълнена, датирана, приложена и подписана поотделно от кандидата, и от партньора/ите (ако има партньори).</p>			<p>121/31.05.2007г. не е представена от представляващите кандидата и партньора, когато има партньор, проектното предложение се отхвърля.</p> <p>В случай, че Декларация – Приложение Д-1 не е подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньора (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин, и са вписани в Търговския регистър, или са определени като такива, видно от удостоверението за актуално състояние, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване), и/или не е представена в оригинал, и/или не е коректно датирана, и/или не е коректно попълнена, тя се изисква за допълнително представяне от страна на кандидата, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението попълнено и подписано съгласно изискванията, след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля.</p>
<p>14. Ако е приложимо: Декларацията за партньорство (Приложение Д 2) е попълнена, датирана и подписана от кандидата и всички партньори</p>			<p>Декларация Д-2 се представя, когато предвидено дейностите по проекта да се изпълняват в партньорство.</p> <p>В случай, че Декларация – Приложение Д-2 не е представена, или не е подписана от лицата, които са овластени да представляват кандидата и партньора, и/или не е представена в оригинал, и/или не е коректно датирана, и/или не е коректно попълнена, тя се изисква за допълнително представяне от страна на кандидата и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля</p>
<p>15. Ако е приложимо: Декларацията</p>			<p>Декларация Д – 3 се представя в случаите, в които партньора по</p>



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



Приложение Д-3 за минимална помощ е попълнена, датирана и приложена			<p>проекта предвижда да участва във финансовото изпълнение на проекта.</p> <p>В случай, че Декларация – Приложение Д-3 не е представена, или не е подписана от лице, което е овластено да представлява партньора, и/или не е представена в оригинал, и/или не е коректно датирана, и/или не е коректно попълнена, тя се изисква за допълнително представяне от страна на кандидата, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, проектното предложение ще бъде отхвърлено.</p>
16. Декларацията Приложение Д-4 за регистрация по ЗДДС е попълнена, датирана и приложена от кандидата и партньорите (ако разходват средства)			<p>В случай, че Декларация – Приложение Д-4 не е представена, или не е подписана от лице, което е овластено да представлява кандидата и партньорите(ако предвиждат да разходват средства), и/или не е представена в оригинал, и/или не е коректно датирана, и/или не е коректно попълнена, тя се изисква за допълнително представяне от страна на кандидата, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля.</p>
17. Ако е приложимо: Декларация Приложение Д-5 в случай на ремонтни дейности			<p>Декларация Д – 5 се представя в случаите, в които кандидатът по проекта предвижда да извършва ремонтна дейност</p> <p>В случай, че Декларация – Приложение Д-5 не е представена, или не е подписана от лице, което е овластено да представлява кандидата, и/или не е представена в оригинал, и/или не е коректно датирана, и/или не е коректно попълнена, тя се изисква за допълнително представяне от страна на кандидата, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на приложението след изискването му,</p>



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



				или представянето му, но след изтичане на определения срок, проектното предложение ще бъде отхвърлено.
18. Ако е приложимо: Декларация от собственика (Приложение Д- 6), в която той декларира, че е запознат и предоставя сградата или част от нея на разположение за целите на проекта и е съгласен в помещението/ята да бъде извършван ремонт				Декларация Д – 6 се представя в случаите, в които кандидатът по проекта предвижда да извършва ремонтна дейност В случай, че Декларация – Приложение Д-6 не е представена, или не е подписана от лице, което е овластено да представлява кандидата, и/или не е представена в оригинал, и/или не е коректно датирана, и/или не е коректно попълнена, тя се изисква за допълнително представяне от страна на кандидата, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване. В случай на непредставяне на приложението след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, проектното предложение ще бъде отхвърлено.
II. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТА	ДА	НЕ	Н/П	Принципни условия за административно съответствие
1. Ако е приложимо: Решение на Общинския съвет във връзка с чл. 51 и чл. 52 от ЗОС				При липса на някои от изброените придружителни документи, или непредставянето им в изискуемата форма, същите се изискват допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване. В случай на непредставяне на документите след изискването им, или представянето им, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля
2. Ако е приложимо: Споразумение за сътрудничество и Решение на общинския съвет в съответствие с чл. 59 и следващи от от ЗМСМА				
III. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ ПАРТНЬОРИТЕ	ДА	НЕ	Н/П	Принципни условия за административно съответствие
1. Копие от Удостоверение за актуално състояние или копие от друг документ с еквивалентна стойност – заверено с				В случай, че информацията НЕ е достъпна и актуална в електронен вид и/или не е публично достояние, при липса на



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



<p>подпис, печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” /ако е приложимо/ (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ)²⁰</p>			<p>някой от изброените придружителни документи съгласно т. 3.4.1 от Насоките за кандидатстване, или непредставянето им в изискуемата форма, същите се изискват допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване. В случай на непредставяне на документите след изискването им, или представянето им, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля</p>
<p>2. Актуално удостоверение за регистрация в Агенция за социално подпомагане – копие, заверено с подпис, печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” /ако е приложимо/ (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ)²¹</p>			<p>При липса на актуално удостоверение за регистрация в Агенция за социално подпомагане се изиква информация по служебен път.</p>
<p>3 Копие от финансов отчет и оборотна ведомост за последните две приключили финансови години - копие, заверено “Вярно с оригинала” от партньорите. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчета е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър. (в случай, че информацията е</p>			<p>В случай, че информацията НЕ е достъпна и актуална в електронен електронен вид и/или не е публично достояние, при липса на някой от изброените придружителни документи съгласно т. 3.4.1 от Насоките за кандидатстване, или непредставянето им в изискуемата форма, същите се изискват допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване.</p>

²⁰ В случай, че информацията по т.1 и 2 е публично достъпна и отговаря на посочените изисквания, партньорът не е необходимо да я представя на хартиен носител

²¹ В случай, че информацията по т.1 и 2 е публично достъпна и отговаря на посочените изисквания, партньорът не е необходимо да я представя на хартиен носител



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ) ¹⁶				
4. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – оборотна ведомост за месеците, през които фирмата е съществувала - копие, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”;				В случай на непредставяне на документите в изискуемия вид след изискването им, или представянето им, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля.
III. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ СВЪРЗАНИ С ПОМЕЩЕНИЯТА В СЛУЧАИ НА РЕМОНТНИ ДЕЙНОСТИ /АКО Е ПРИЛОЖИМО/	ДА	НЕ	Н/П	Принципни условия за административно съответствие
1. Документ за собственост - Нотариален акт за недвижима собственост или друг документ с еквивалентна стойност, удостоверяващ собствеността на сградата/помещението) (приложимо в случай, че сградата/помещението е собственост на водещата организация или на нейните партньор/и– копие, заверено “Вярно с оригинала”				При липса на някой от изброените придружителни документи или непредставянето им в изискуемата форма, същите се изискват допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите насоки за кандидатстване. В случай на непредставяне на документите в изискуемия вид след изискването им, или представянето им, но след изтичане на определения срок, проектното предложение се отхвърля
2. Решение на общинския съвет, че сградата /помещението/ ще се ползва от новосъздаденото социално предприятие за период не по-малък от 5 години.				
3. Документ, удостоверяващ, че сградата се предоставя за новосъздаденото социално предприятие за период, не по-малък от 5 години (Договор за наем вписан в имотния регистър, нотариален акт за учредяване на право на безвъзмездно ползване на недвижимия имот, или друг документ с еквивалентна стойност), сключен не по-рано от				



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



шест месеца преди крайния срок за кандидатстване - заверено с печат на кандидата и текст “Вярно с оригинала”.				
ЧАСТ Б: КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ				
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА	В случай, че кандидатът получи отговор НЕ на някой от посочените по-долу критерии, проектното предложение се отхвърля.			
	ДА	НЕ	Н/П	(съгласно т.3.1.1, т. 3.1.2 и т.2.2.1. от Насоките за кандидатстване. Информацията е попълнена в т. I.1.1. от Формуляра за кандидатстване, подкрепящи документи съгл. т. 3.4.1 I от Насоките за кандидатстване, Приложение Б-1, Приложение Б-3; решения на общинския съвет, таблица от сесия по отваряне на проектните предложения)
Общи критерии за допустимост на кандидата				(съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване)
1. Кандидатът е декларирал, че не попада в забранителния режим на т. 3.1.1 – Общи изисквания за допустимост от р-л III от насоките за кандидатстване.				Съгласно декларираните обстоятелства с Декларация Приложение Д-1
Специфични критерии за допустимост на кандидата				(съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)
2. Кандидатът е община ИЛИ 2. Кандидатът е район на община				Съгласно данните, попълнени във формуляра за кандидатстване.
3. Кандидатът е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на проекта заедно със своя/ своите партньор/и (ако е приложимо) и не да изпълнява ролята на посредник;				Кандидатът е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на проекта, когато е предвидено участието му в основните дейности по проекта и когато е ангажиран с всички разходи по поректа, които са предмет на избор на изпълнител. Видно от разпределението на дейностите и разходите. Информацията е попълнена във формуляра за кандидатстване, Приложение Б-1, Приложение Б-2, Приложение Б-3



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



4 Кандидатът е подал едно проектно предложение като такъв по настоящата процедура				Съгласно данни от таблица от сесия по отваряне на проектите предложения и в съответствие с Насоките за кандидатстване
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ		В случай, че Партньор по проекта получи отговор НЕ на някой от посочените по-долу критерии, проектното предложение се отхвърля.		
1. Партньоре допустим				(съгласно т. 3.1.3 и т.2.2.1. от Насоките за кандидатстване. Информацията е попълнена в т. I.2.1. от Формуляра за кандидатстване, подкрепящи документи съгласно т. 3.4.1 II от Насоките за кандидатстване, Приложение Б-3, Декларация Д-3; Приложение Б-2 – Планирани източници на финансиране регистрационна таблица на проектите предложения)
2. Партньоре допустим				
3. Партньоре допустим				
III. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ПРОЕКТ		В случай, че проектното предложение получи отговор НЕ на някой от посочените по-долу критерии, проектното предложение се отхвърля.		
1. Продължителността на проекта не надвишава 18 месеца.				Съгласно данните, попълнени в раздел III – Допустимост на проектното предложение, раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 5.1.1. Описание на етапите и дейностите по изпълнението на проектното предложение и т. 5.3- Продължителност на проекта и план за действие от формуляра за кандидатстване, като при различие в данните се спазва следната приоритетност: 1. раздел III – Допустимост на проектното предложение 2. раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 5.1.1. Описание на етапите и дейностите по изпълнението на проектното предложение 3. раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 5.3- Продължителност на проекта и план за действие.
2. Дейността на социалното предприятие е най - малко <u>6 месеца</u> .				Съгласно данните, попълнени в раздел III – Допустимост на проектното предложение, раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 5.1.1. Описание на етапите и дейностите по изпълнението на проектното предложение и т. 5.3- Продължителност на проекта и план за действие от формуляра за



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



				кандидатстване, като при различие в данните се спазва следната приоритетност: 1. раздел III – Допустимост на проектното предложение 2. раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 5.1.1. Описание на етапите и дейностите по изпълнението на проектното предложение 3. раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 5.3- Продължителност на проекта и план за действие
3. Обща/и цел/цели е/са допустима/и.				Съгласно данните, попълнени в раздел III – Допустимост на проектното предложение
4. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и.				Съгласно данните, попълнени в раздел III – Допустимост на проектното предложение
5. Проектното предложение отговоря на изискванията за териториален обхват.				Съгласно данните, попълнени в раздел III – Допустимост на проектното предложение
6. Определени са типът и правно – организационната форма на новосъздаденото социално предприятие, съгласно решение на общинския съвет				Съгласно решение на общинския съвет и споразумение за партньорство/ в случай на партньорство/
7. Проектното предложение включва създаването на допустим тип социално предприятие				Съгласно данните, попълнени във формуляра за кандидатстване: 1. В раздел III – Допустимост на проектното предложение - „тип на социалното предприятие” 2. Решение на общинския съвет В случай, че полето „тип на социалното предприятие” не е попълнено, проектното предложение се отхвърля като недопустимо.
8. Проектното предложение включва допустими дейности, съгласно т.3.1.4. от насоките за кандидатстване				Съгласно данните, попълнени в раздел III – Допустимост на проектното предложение и раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 5.1.1. Описание на етапите и дейностите по изпълнението на проектното предложение от формуляра за кандидатстване, като при различие в данните се спазва следната приоритетност:



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



				1. раздел III – Допустимост на проектното предложение 2.раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 5.1.1. Описание на етапите и дейностите по изпълнението на проектното предложение
9. Целевата група е допустима.				Съгласно данните, попълнени в раздел III – Допустимост на проектното предложение и раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 4.4. Описание на целевата група от формуляра за кандидатстване, като при различие в данните се спазва следната приоритетност: 1. раздел III – Допустимост на проектното предложение 2. раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 4.4. Описание на целевата група
10. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.				Съгласно данните, попълнени във формуляра за кандидатстване: Раздел III – Допустимост на проектното предложение
11. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-голяма или равна на 100 000,00 лева				Съгласно данните, попълнени в Приложение Б-2 и раздел III – Допустимост на проектното предложение от формуляра за кандидатстване, като при разминаване в данните се спазва следната приоритетност: 1. Приложение Б-2 2. раздел III – Допустимост на проектното предложение
12. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка или равна на 300 000,00 лева				Съгласно данните, попълнени в Приложение Б-2 и раздел III – Допустимост на проектното предложение от формуляра за кандидатстване, като при разминаване в данните се спазва следната приоритетност: 1. Приложение Б-2 2. раздел III – Допустимост на проектното предложение
Част 2 - попълва отделно за всеки партньор ако има такива, преди да се попълни съответната графа в т. II. в част Б по-горе.	ДА	НЕ	Н/П	(съгласно т. 3.1.3 и т.2.2.1. от Насоките за кандидатстване. Информацията е попълнена в т. I.2.1. от Формуляра за кандидатстване, подкрепящи документи съгласно т. 3.4.1 П от Насоките за кандидатстване, Приложение Б-3, Декларация Д-3; Приложение Б-2 – Планирани източници на финансиране; решения на общиснакия съвет, таблица от сесия по отваряне на проектните предложения)
Име на партньора:				



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



Общи критерии за допустимост на Партньора			(съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване)
1. Партньорът заявява, че не е предприятие в затруднение.			Съгласно декларираните обстоятелства с Декларация Приложение Д-3
2. Партньорът е декларирал, че не попада в забранителния режим съгласно т. 3.1.1 – Общи изисквания за допустимост от р-л III от насоките за кандидатстване			Съгласно декларираните обстоятелства с Декларация Приложение Д-1
Специфични критерии за допустимост на Партньора			(съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване)
1 Партньорът е търговец и/или друго юридическо лице със самостоятелна правосубектност, регистриран при условията и по реда на действащото законодателство			Съгласно удостоверение за актуално състояние или друг документ с еквивалентна стойност или съгласно служебна проверка, в случай че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние
2. Партньорът е доставчик на социални услуги;			Съгласно актуално удостоверение за регистрация в АСП /когато е приложимо/ или съгласно служебна проверка, в случай че такова не е представено от кандидата
3. Партньорът е избран по реда на чл. 59 и следващи от ЗМСМА, видно от Решение на ОС.			Съгласно Решение на общински съвет
4. Партньорът е декларирал, че осъществява основната си икономическа дейност в сектор, който не попада в забранителния режим за отпускане на минимална помощ, съгласно чл. 1 от Регламент 1998/2006г.			Съгласно декларираните обстоятелства в декларация Д-3
5. Партньорът е получавал минимални помощи, които не надвишават левовата равностойност на 200 000 евро/100 000			



Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

BG051PO001-5.1.02 „НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”



евро /ако е приложимо/ за последните три фискални години /ако е приложимо/.				
6. Описана е ролята и участието на партньора в осигуряването на устойчивост на дейностите и/или финансирането след приключване на проекта				Съгласно данните, попълнени във формуляра за кандидатстване: Раздел IV. – Описание на проектното предложение- т. 6.3. Устойчивост на резултатите от Формуляра за кандидатстване и споразумение за сътрудничество
7. Партньорът участва като такъв в едно проектно предложение по настоящата процедура				Съгласно данни от таблица от сесия по отваряне на проектните предложения



3.3.2 Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 24, ал. 5, 6 и 7 на ПМС 121 от 31.05.2007 г. (посл. изм. от 11.06.2010 г.)

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страниците на договарящия орган www.asp.government.bg, в рубрика “Акценти” се публикува списък с отхвърлените на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това. Списъкът се подписва от председателя на оценителната комисия.

ВАЖНО!

Съгласно чл.24, ал.5 на ПМС 121/2007 г. (изм.Дв бр.95 от 03.12.2011г.) списъкът с отхвърлените на този етап на оценка проектни предложения се публикува на интернет страницата на ДО. **Договарящият орган НЕ уведомява писмено всеки един от отпадналите на този етап на оценка кандидати!**

За дата на уведомяване на кандидатите се счита датата на публикуване на информацията на сайта. Сроктът за писмени възражения, посочен по-долу започва да тече от деня, следващ датата на публикуване на списъка с отхвърлениете кандидати на сайта на ДО!

Кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени, могат да подадат писмени възражения срещу недопускането им до по-нататъшна оценка до Ръководителя на договарящия орган **в срок до 5 работни дни** след публикуване на информацията за отхвърляне на проекта на следния адрес:

Схема BG051PO001-5.1.02 “НОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ”

Възражение във връзка с проектно предложение №.....

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция”

Отдел „Търгове и координация”

ул. “Триадица” №2, София 1051

БЪЛГАРИЯ

Възраженията се подават в запечатан плик:

по пощата - препоръчано писмо с обратна разписка,

по куриер, или

доставени на ръка

Възражения, изпратени по друг начин (напр. по факс или по електронна поща), извън определеният срок за разглеждане или на друг адрес, няма да бъдат разглеждани.

СТЪПКА 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.



Критериите за оценка са обособени на раздели и подраздели. Всеки подраздел получава от 0 до 5 точки по следната скала: 0 – няма информация или представената информация няма отношение към съответният критерий, 1 – много слабо, 2 – слабо, 3 – задоволително, 4 – добре, 5 – много добре.

Бележка за 0 точки на раздел

Ако общият брой получени точки за раздел е 0 – няма информация или представената информация няма отношение към съответния раздел, оценителната комисия ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 1. Финансов, технически и административен капацитет

Ако общият среден резултат е по-малък от 12 точки за раздел 1 „Финансов, технически и административен капацитет”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 2. Съответствие

Ако общият среден резултат е по-малък от 13 точки за раздел 2 „Съответствие”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 3. Методика и организация

Ако общият среден резултат е по-малък от 17 точки за раздел 3 „Методика и организация”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 4. Устойчивост

Ако общият среден резултат е по-малък от 14 точки за раздел 4 „Устойчивост”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 5. Бюджет и ефективност на разходите

Ако общият среден резултат е по-малък от 9 точки за раздел 5 „Бюджет и ефективност на разходите”, оценителната комисия ще отхвърли предложението. Поради това в интерес на кандидата е да представи бюджет, реалистичен и ефективен от гледна точка на разходите при спазване на изискванията, заложиени в Насоките за кандидатстване.

В резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение, Договарящият орган си запазва правото да оптимизира или отстрани заложиени от кандидата разходи, по препоръки на оценителната комисия, в случаите, когато те са недопустими и/или не са обвързани и обосновани и ефективно и ефикасно планирани, в съответствие с допустимите дейности. На корекция подлежат и техническите грешки, допуснати от кандидата, без това да води до увеличаване на размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

Във всички случаи ще се спазва изискването за процентно съотношение между отделните бюджетни раздели, където е приложимо.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на приложената Методология. (Приложение 3 за сведение на кандидатите).

Критерии за оценка на качеството: *вж. Таблицата по-долу*

Критерии за оценка на качеството:	Максимален брой точки	Формуляр за кандидатстване
1. Финансов, технически и административен капацитет	20	
1.1. Има ли кандидатът и/или неговия/неговите партньори (ако участва/т) достатъчно опит в управлението на проекти и/или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите, включени в проектното предложение)?	5	I.1.2.2.; I.2.2.2. I 2.3
1.2. Има ли предложеният екип – управленски и експертен (ако е приложимо) достатъчно опит в организация, управление и изпълнение на проекти/ сходен тип дейности	5	II, Г-1, Г-2, I 2.3
1.3. Има ли кандидатът и/или неговия/неговите партньори (ако участва/т) достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри, оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)?	5	I.1.2.2.; I.2.2.2.
1.4. Имат ли кандидатът и/или партньорът/ите, ако участват стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности?	5	I.1.3.; I.2.2.1., подкрепящи документи
2. Съответствие	20	
2.1. Доколко проектното предложение съответства на изискванията, посочени в Насоките за кандидатстване за представяне на предложения (доколко е в принос за постигане на общата, специфична/ите цел/и на ОП, приоритетна ос, област на интервенция)	5	IV.4.1. Решение на ОС
2.2. Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП?;	5	IV.4.3
2.3. Доколко проектното предложение съответства на конкретните нужди и проблеми на целевия регион/ община? (доколко проектното предложение избягва дублиране с и допълва ефекта от други инициативи на ЕС; доколко съответства на национални, регионални, областни и/или общински стратегически документи) Ако е приложимо: Отговаря ли проектното предложение на изискванията за регионална и отраслова приоритизация ? (съгласно Насоките за кандидатстване)	5	IV.4.2.
2.4. Доколко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи? Доколко проектното предложение адресира идентифицираните нужди и проблеми на целевите групи?	5	IV.4.4
3. Методика и организация	25	
3.1. Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати?	5x2	II.2.2, IV.5.1; IV.5.2. Решение на ОС
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие?	5	IV.5.1.2; IV.5.1.3, IV.5.2, IV.5.3.
3.3. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?	5	IV.5.4. IV.5.5.
3.4. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултати?	5	IV.5.5
4. Устойчивост	20	
4.1. До каква степен проектното предложение ще окаже трайно въздействие върху целевите групи?	5	IV.6.1.

4.2 До каква степен проектното предложение предлага възможности за мултиплициране на постигнатия ефект? (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проектното предложение, разпространение на информация.) До каква степен проектното предложение предлага възможности за постигане на добавена стойност? (в това число как проектното предложение ще окаже влияние върху подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; как изпълнението на проектното предложение допълва други местни и национални програми насочени към целевата група /групи)	5	IV.6.2.
4.3 Устойчиви ли са очакваните резултати от проектното предложение: - във финансово отношение (<i>Как ще се финансират дейностите след като приключи предоставеното финансиране?</i>) - в институционално отношение (<i>Ще се запазят ли структурите, които позволяват продължение на дейността и след края на проекта?</i>)	5x2	IV.6.3.
5. Бюджет и ефективност на разходите	15	
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съответстват ли разходите посочени в бюджета с ефекта който ще се постигне, спазени ли са изискванията за публично финансиране)	5	IV. 5.1.1;IV.5.4.; IV.7; IV.8.; IV.9; Приложения Б-1 до Б-5 (ако е приложимо)
5.2 Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта , обосновани и обвързани ли са разходите по правилата на ЕФРР (ако е приложимо) с изпълнението на дейностите по проекта и доколко заложените суми не нарушават правилата за минимална помощ, ако е приложимо?	5 x2	IV. 5.1.1;IV.7; IV.8.; IV.9; Приложения Б-1 до Б-5(ако е приложимо)
Общ, максимален брой точки	100	



3.4. ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

3.4.1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Решение на Общинския съвет във връзка с чл. 51 и чл. 52 от ЗОС, в което е определен типът на социалното предприятие и правно – организационната му форма ИЛИ
2. Споразумение за сътрудничество и Решение на общинския съвет в съответствие с чл. 59 и следващи от от ЗМСМА, в които е определен типът на социалното предприятие и правно – организационната му форма

II. Организацията/организациите–партньори трябва да представят следните документи към момента на кандидатстване:

1. **Копие** от Удостоверение за актуално състояние или **копие** от друг документ с еквивалентна стойност – **заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”**; **(в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ)**²²
 2. Актуално удостоверение от АСП за вписване в регистъра като Доставчик на социални услуги /когато е приложимо/
 - 3 Копие от финансов отчет и оборотна ведомост за последните две приключили финансови години - **копие, заверено “Вярно с оригинала” от партньорите**. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчета е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър.
(в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ)
- За новосъздадени организации (ако е приложимо) – оборотна ведомост за месеците, през които фирмата е съществувала - копие, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”;

III. В случай на ремонтни дейности кандидатите следва да представят следните документи:

1. Документ за собственост - Нотариален акт за недвижимата собственост или друг документ с еквивалентна стойност, удостоверяващ собствеността на сградата/помещението) (приложимо в случай, че сградата/помещението е собственост на водещата организация или на нейните партньор/и– **копие, заверено “Вярно с оригинала”**
2. Решение на общинския съвет, че сградата /помещението/ ще се ползва от новосъздаденото социално предприятие за период не по-малък от 5 години.
3. Документ, удостоверяващ, че сградата се предоставя за новосъздаденото социално предприятие за период, **не по-малък от 5 години** (Договор за наем вписан в имотния регистър, нотариален акт за учредяване на право на безвъзмездно ползване на недвижимия имот, или друг документ с еквивалентна стойност), **сключен не по-рано от шест месеца преди крайния срок за кандидатстване - заверено с печат на кандидата и текст “Вярно с оригинала”**.

²² В случай, че информацията е публично достъпна и отговаря на посочените изисквания, партньорът не е необходимо да я представя на хартиен носител



3.4.2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

I. Кандидатът (водещата организация) трябва да представи следните документи:

1. Заповед на кмета, в случаите, когато договора ще бъде подписан от оправомощено лице – оригинал
2. *Други документи, доказващи декларираните обстоятелства, посочени от ДО в писмата до кандидатите.*

При сключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът подписва и Декларация за нередности (по образец на ДО), Декларация относно статута по ЗДДС(по образец на ДО) и Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (по образец на ДО) и др.

ДЕКЛАРАЦИИТЕ НЕ МОГАТ ДА СЕ ПОДПИСВАТ ОТ УПЪЛНОМОЩЕНИ ЛИЦА, А САМО ОТ ЗАКОНЕН ПРЕДСТАВИТЕЛ НА КАНДИДАТА.

II. Организацията / организациите-партньори трябва да представят следните документи към момента на сключване на договор:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора – оригинал или нотариално заверено копие. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър; В случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ;
2. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора – оригинал или нотариално заверено копие. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър; В случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, че партньорът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива – оригинал или нотариално заверено копие;
4. Свидетелства за съдимост на всички лица, представляващи партньора и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му – оригинал или нотариално заверено копие
5. Приложение XI: Декларация за получаване на минимални помощи /ако е приложимо/

Други документи, доказващи декларираните обстоятелства, посочени от ДО в писмата до кандидатите.



Изискванията по т.1-4 са приложими съответно за лицата, които са овластени да представляват партньорската организация и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Важно!

Документите, които трябва да бъдат представени преди сключване на договора следва да бъдат актуални. Подкрепящите документи трябва да бъдат на български език.

Изискваните подкрепящи документи трябва да бъдат представени в оригинал или нотариално заверени копия, ако това е изрично посочено в текста по-горе, а копията във всички други случаи трябва да бъдат заверени съответно от кандидата или партньора с надпис “Вярно с оригинала”.

Срокът за представяне на документите не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН

3.5.1 Съдържание на решението

Кандидатите ще бъдат **писмено уведомени от председателя на оценителната комисия** относно решението на ДО във връзка с тяхното проектно предложение **на посочените в проектното предложение електронни адреси**. Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ се взема на следните основания:

- предложението е получено след обявения краен срок;
- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените административни изисквания;
- кандидатът или един или повече от неговите партньори не отговарят на условията за допустимост;
- предложеното проектно предложение не отговаря на условията за допустимост (напр. не съответства на програмата, предложението надхвърля максимално допустимата продължителност за изпълнение на проекта или е с по-малка продължителност от изискваната, исканата безвъзмездна финансова помощ е под минималния праг или е над максималния, исканото финансиране ще наруши правилата за минимални помощи и т.н.);
- предложението не отговаря на условията и финансовия, административен и технически капацитет на кандидата не е достатъчен;
- преценено е, че от техническа и финансова гледна точка проектното предложение не отговаря на изискванията за качество и не е получило минималния брой точки на един или повече раздели от методологията за техническа и финансова оценка;
- въпреки че предложението отговаря на изискванията за качество, друго предложение със сходен характер е получило по-висока оценка;
- в няколко предложения за проекти са включени един и същ кандидат или партньор;
- ако не е изпълнен някой от останалите критерии, включени в настоящите Насоки за кандидатстване.

Съгласно Чл.29, ал.2 и ал.4 от ПМС 121/31.05.2007 г. (Доп. - ДВ, бр. 44 от 2010 г.) в срок 15 работни дни от издаването на решението договарящият орган уведомява писмено



одобрените кандидати и ги информира какви допълнителни документи и в какъв срок трябва да ги представят. Срокът за представяне на допълнителните документи не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

Всички одобрени проектни предложения се класират в низходящ ред, според крайната оценка, получена на етап техническа и финансова оценка и се финансират до изчерпване на финансовият ресурс по процедурата. Одобрените проектни предложения, за които не достига финансов ресурс се включват в списък с резерви, неразделна част от решението на Договарящия орган. Одобрените проектни предложения, включени в резервния списък се финансират в низходящ ред при освобождаване на финансов ресурс

Преди сключване на договор, в съответствие с ПМС 121/2007г., се извършва проверка на декларираните в декларация Д-1 обстоятелства.

Моля да имате предвид, че одобрението на проектното Ви предложение не Ви дава автоматично правото на безвъзмездна финансова помощ.

Съгласно разпоредбите на чл. 31 от ПМС 121/2007г. Ръководителят на договарящия орган взема мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди момента на сключването на договор:

1. кандидатът не представи официалните документи по чл. 7, ал. 7, т. 2 от ПМС 121/2007, или ако след проверка на представените документи се установи наличие на обстоятелства, посочени в раздел 3.1.1 от настоящите Насоки за кандидатстване / общи изисквания за допустимост на кандидатите и техните партньори/ или обстоятелства по смисъла на чл.4, ал.1 от Общите насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС

2. кандидатът откаже да сключи договор или не сключи договор в срока, определен в поканата и съгласно графика за сключване на договори, публикуван на интернет страницата на АСП / www.asp.government.bg/, в рубрика «Акценти»;

3. установи се наличие на двойно финансиране на проект или на дейности от него;

4. установи се надхвърляне на прага на допустимите минимални помощи.

Решението за отказ за сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ влиза в сила от момента на неговото издаване.

Договарящият орган уведомява писмено **неуспелите** кандидати в срок 15 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съответно за недопускане на кандидатите при процедура за предварителен подбор, като посочва основанията за отхвърлянето им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението неуспелите кандидати могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за отхвърляне на проектните им предложения.

Съгласно Чл.32 (1) от ПМС 121 от 31 май 2007 г. и последвалите го изменения, Ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на член на оценителната комисия **прекръпява процедурите** в случаите, когато не са постъпили проектни предложения, прекратено е финансирането по съответната програма, или при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл. 11 от ПМС 121 и последвалите го изменения, Комитетът за наблюдение на



ОП РЧР е взел мотивирано решение за прекратяване на процедурата или всички подадени проектни предложения са оттеглени от кандидатите.

Важно!

Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са съгласно ПМС 121 от 31.05.2007 г.

След обявяване на процедурата договарящият орган организира разяснителна кампания, предназначена за потенциалните бенефициенти.

3.5.2 Ориентировъчен времеви график

За изпълнението на настоящата процедура Агенцията за социално подпомагане предвижда да извърши посочените по-долу дейности **в следните индикативни периоди:**

период дейности	Разяснителна кампания	Приемане на проектни предложения (краен срок)	Процедура по оценка на проектните предложения	Процедура по договаряне/сключ ване на договори
Май 2011	По обявен график			
Август 2011		01.08.2011г.		
Август 2011			Начало на оценителния процес	
Септември 2011			Публикуване на списък с отхвърлените проектни предложения от етап административно съответствие и допустимост ²³	
Ноември 2011			Край на оценителния процес	
Януари - Февруари 2012г.				Договаряне

ПОСОЧЕНИТЕ ПЕРИОДИ СА ИНДИКАТИВНИ И СА САМО ЗА СВЕДЕНИЕ!

²³ Моля, обърнете внимание, че посочените срокове са индикативни и не освобождават кандидатите от задължението да проследяват информацията, публикувана на интернет страницата на АСП



3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения стандартен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ .

След решението за отпускане на безвъзмездна помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от ДО стандартен договор .

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът следва да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР” /за конкретната процедура/, публикувано на интернет страницата на Договарящия орган, едновременно с публикуването на Насоките за кандидатстване.

4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

4.1. Документи, които се попълват и прилагат към момента на кандидатстване:

ПРИЛОЖЕНИЕ А	Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна помощ (Във формат WORD)
ПРИЛОЖЕНИЕ Б -1	Подробен бюджет (формат excel), заедно с приложенията към него
ПРИЛОЖЕНИЕ Б- 2	Източници на финансиране (формат excel);
ПРИЛОЖЕНИЕ Б-3	Разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидат и партньор/и (ако е приложимо)
ПРИЛОЖЕНИЕ Б-4	Остойности технически спецификации (формат excel) ако е приложимо;
ПРИЛОЖЕНИЕ Б-5	Остойностена количествено – стойностна сметка (формат excel) ако е приложимо;
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	Автобиографии на членовете на екипа организация и управление на проекта (формат WORD)
ПРИЛОЖЕНИЕ Декларация Д 1	Декларация на кандидата и партньора/ите, попълнени поотделно от всички представляващи кандидата и партньора/ите
ПРИЛОЖЕНИЕ Декларация Д 2	Декларация за партньорство (ако е приложимо)
ПРИЛОЖЕНИЕ Декларация Д 3	Декларация за получаване на минимални помощи
ПРИЛОЖЕНИЕ Декларация Д 4	Декларация относно статута по ЗДДС
ПРИЛОЖЕНИЕ Декларация Д 5	Декларация в случай на ремонтни дейности
ПРИЛОЖЕНИЕ Декларация Д 6	Декларация от собственика в случай на ремонтни дейности



4.2. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА – СЪГЛАСНО Т.3.4.2 ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.

4.3. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОГОВОРА:

ПРИЛОЖЕНИЕ I: Общи условия

ПРИЛОЖЕНИЕ II: Описание на проектното предложение

ПРИЛОЖЕНИЕ III - (приложение Б-1): Подробен бюджет на проекта и приложения към него

ПРИЛОЖЕНИЕ III-1(приложение Б-2): Източници на финансиране

ПРИЛОЖЕНИЕ III-2: (приложение Б-3) Разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора/ите(ако е приложимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ III-3: (приложение Б-4) Остойностени технически спецификации (ако е приложимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ III-3: (приложение Б-5) Количествено – стойностни сметки (ако е приложимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ V: (приложение Г) Автобиографии на членовете на екип за организация и управление на проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ VI: Декларация Д1 - на кандидата (и на партньора, ако е приложимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ VII: Декларация Д-2 за партньорство – (ако е приложимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ VIII: Декларация относно статута по ЗДДС

ПРИЛОЖЕНИЕ XI: Декларация за получаване на минимални помощи на партньора (ако е приложимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ XII-1: Декларация Д-5 – в случай на ремонтни дейности

ПРИЛОЖЕНИЕ XII-2 : Декларация Д-6 – декларация от собственика в случай на ремонтни дейности

ПРИЛОЖЕНИЕ XIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ XIV: Декларация за нередности

ПРИЛОЖЕНИЕ XVI: Споразумение за партньорство – образец (ако е приложимо)

4.4. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: Указания на министъра на финансите № 91-00-502/27.08.2007г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ З: Методология за техническа и финансова оценка

ПРИЛОЖЕНИЕ И: Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по ОП РЧР

ПРИЛОЖЕНИЕ К: Общи насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от структурните и Кохезионния фондове на ЕС

ПРИЛОЖЕНИЕ Л: Указания за прилагане принципа на екологична устойчивост в контекста на Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”

ПРИЛОЖЕНИЕ М -Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР