



Република България
Министерство на образованието, младежта и науката
Оперативна програма
„Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013

Приоритетна ос: 3

Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието

Основни области на интервенция: 3.3

Укрепване на връзките между институциите за образование и обучение, научноизследователския сектор и бизнеса

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, чрез открита процедура за подбор на проекти, с определен срок за кандидатстване - 16.30 ч. , 13.09.2011 г.

Име на схемата:

**ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДОКТОРАНТИ,
ПОСТДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ И МЛАДИ УЧЕНИ**

Бюджетна линия: BG051PO001-3.3.06

Код по приоритетна тема:	74
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	18
Код по местонахождение:	EU



СЪДЪРЖАНИЕ:

1.ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "	6
2.СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ "ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДОКТОРАНТИ, ПОСТДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ И МЛАДИ УЧЕНИ"	6
2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА СХЕМАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	7
2.2 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ	9
2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН	10
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ	12
3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	12
3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидатите и партньорите: кой има право да кандидатства?	12
3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата	14
3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньорите	15
3.1.4 Дейности, допустими за финансиране	16
3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	19
3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА	27
3.2.1 Формуляр за кандидатстване	27
3.2.2 Къде и как се изпращат проектните предложения	27
3.2.3 Краен срок за получаване на проектните предложения	28
3.2.4 Допълнителна информация	29
3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	29
3.3.1. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост на кандидатите	38
3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	38
3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване	38
3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор	40
3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН	43
3.5.1 Съдържание на решението	43

3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ОТПУСКАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ..... 45

4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА..... 46

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 финансовото 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

	операциите. 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
ЕФРР	Европейски фонд за регионално развитие
ЕСФ	Европейски социален фонд
ЗОП	Закон за обществените поръчки
НВМОП	Наредба за възлагане на малки обществени поръчки

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.”

2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG051PO001-3.3.06 "ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДОКТОРАНТИ, ПОСТДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ И МЛАДИ УЧЕНИ"

- цел на ОП РЧР

Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" е стратегически документ, който е рамката за усвояване на финансовите средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на Европейския съюз и националния бюджет в рамките на програмния период 2007 – 2013 г. и обхваща територията на цялата страна под цел "Сближаване". Тя е съставна част от Националната стратегическа референтна рамка, една от основните цели на която е "повишаване на потенциала на човешкия капитал и достигане на равнища на заетостта, доходите и социалната интеграция, осигуряващи високо качество на живот".

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.

Това означава да се инвестира в хората да придобият нови знания и умения; да се утвърди практиката за учене през целия живот, с цел професионална реализация през целия активен живот; да се гарантира на всеки пълноценно участие в обществото и правото на достоен труд; да се постигне по-високо качество на работната сила; да се гарантира достъп до качествено образование и обучение за всички; социалната защита да стане по-устойчива и „активна“; да бъде осигурено равенство на възможностите, да се насърчи развитието на сектора на социалната икономика и като резултат от всички целенасочени действия да се постигне икономическо и социално сближаване.

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

- повишаване предлагането на труд и качеството на работната сила;
- увеличено инвестиране в човешкия капитал чрез по-добро и по-достъпно образование;

- повече социален капитал, партньорства и мрежи и развитие на социалната икономика.

- цел на Приоритетната ос

Приоритетна ос 3: Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието

Приоритетната ос е насочена към повишаване пригодността за заетост на работната сила чрез качествени услуги в образованието и обучението, ефективно работещи образователни и обучителни институции и устойчиви връзки между образованието, професионалното обучение и бизнеса.

2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА СХЕМАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Целта на операцията е да се засили интересът на младите хора към реализация в сферата на образованието и науката и да се повиши качеството на научните разработки, като се подобрят условията за работа на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени. Изпълнението на предвидените дейности ще стимулира развитието на научния потенциал във висшите училища и научните институции.

Интензивността (измерена като % от БВП) на научноизследователската и развойна дейност (НИРД) в България нараства спрямо предходната година - от 0.47% през 2008 г. на 0.53%¹ през 2009 г., но все още изостава съществено от средната стойност по този показател за ЕС-27 (1.90% през 2008 г.). Младите хора с високо образование и научни степени трудно се задържат в нашата страна и общият брой изследователи бързо намалява – от 31 704 през 1990 г. до 16 671 през 2002 г. По данни на НСИ броят на докторантите, постдокторантите, специализантите и младите учени за последните 5 години също намалява с постоянен темп от около 10% на година.

Изграждането на икономика, основана на знанието, като дългосрочна цел на ЕС, в това число и приоритетите в стратегия Европа 2020, налагат сериозна интервенция в развитието на научноизследователския сектор, насочена към преодоляване на съществуващите проблеми. Предлаганата операция е в съответствие конкретно с една от целите на стратегията Европа 2020, а именно – 3% от БВП на ЕС следва да бъде инвестиран в научноизследователска и развойна дейност. Тя е и отговор на една от предложените инициативи от ЕК, страните-членки да се съсредоточат върху политиката за научноизследователска и развойна дейност и за иновации. Укрепването на българския научен потенциал чрез допълнителни средства към предоставяните от държавния бюджет за подкрепа на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени представлява важен инструмент при решаването на идентифицираните предизвикателства в сектора.

Проблемите могат да бъдат обобщени в две основни направления – а) мотивацията на перспективни млади хора да продължат развитието си в докторски програми и б) възможностите за младите учени да намерят пълноценна реализация в България. Спецификата в подготовката на докторантите и дейността на младите изследователи обуславя разделението на настоящата схема в две групи дейности:

¹ По предварителни данни на НСИ

Дейност 1: „Подкрепа на нови и започнали докторски програми” – дейността е насочена към създаване на нови по-добри условия и повишаване на мотивацията на младите хора за решаване на научните задачи в нови и започнали докторски програми.

Дейност 2: „Програми за развитие на постдокторанти, специализанти и млади учени” – дейността цели развитието на научния потенциал в областта на научните изследвания и иновациите на висшите училища и научните институции, чрез създаване на възможности за допълнителна квалификация на постдокторанти, специализанти и млади учени.

Индикатори:

За изпълнение	711 докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени, включени в програми за развитие на научния потенциал ²
За резултат	568 докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени, завършили програми за развитие на научния потенциал

Очаквани резултати:

В качествено измерение: изпълнението на операцията ще създаде по-добри условия за работа на младите хора, работещи в сферата на науката. Ще бъде дадена възможност да развиват потенциала си пълноценно, чрез съвместна работа с колеги от международни научни центрове. Ще получат достъп до оборудване, софтуер и литература, адекватни на изискванията на съвременната наука. Ще им бъде осигурена възможност да публикуват резултатите от работата си в престижни сборници, журналы и списания от съответната област.

В количествено измерение: очаква се при успешна реализация на схемата най-малко 400 докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени да бъдат включени, от които 320 да завършат програми за развитие на научния потенциал.

Предвидената операция ще се изпълнява в съответствие с принципа на допълняемост като едновременно ще надгради резултатите от BG051PO001/07/3.3-02 „Подкрепа за развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени” и BG051PO001-3.3.04 „Подкрепа за развитието на докторанти, пост-докторанти, специализанти и млади учени” – II фаза.

Хоризонтални принципи

Отчитане в проекта на заложените в ОП хоризонтални принципи в зависимост от спецификата на проекта.

- 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 принципът за екологична устойчивост, съгласно Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост

² Съгласно текста на ОП РЧР 2007 – 2013 г. това са „програми за изследвания, свързани с повишаване на квалификацията на изследователите, достъп до научни съоръжения, бази данни, библиотеки, научни публикации, двупосочна мобилност между научния сектор и бизнеса.”

в контекста на ОП РЧР, които са Приложение К за информация към Насоките за кандидатстване.

2.2 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ

Общ бюджет на схемата за безвъзмездна финансова помощ

<i>Бюджетна линия</i>	<i>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</i>	<i>Средства от ЕСФ</i>	<i>Национално съфинансиране</i>
<i>BG051PO001-3.3.06</i>	<i>14 236 000 лв.</i>	<i>12 100 600 лв.</i>	<i>2 135 400 лв.</i>

Това е общ предвиден размер по тази схема 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.

Размер на безвъзмездната финансова помощ

Всяка сума, разпределена за осъществяването на този проект, трябва да се вмести в следните минимални и максимални граници:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: не се изисква*
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 800 000 лева*

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите.

ВАЖНО

При кандидатстване с проекти на стойност над 200 000 лв., кандидатът трябва да планира извършването на независим финансов одит, изготвен от регистриран одитор.

Издръжката на едно лице от целевата група (т. 3.1.4. от настоящите насоки – „допустимост на целевата група”), не може да надвишава 20 000 лв. за пълния срок на изпълнение на проекта. Броят на участниците, умножени по тази сума не трябва да нахвърля общия бюджет на проекта.

Правилата за държавни помощи, не са приложими за конкретната процедура.

2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН

Договарящ орган по настоящата схема е Министерство на образованието, младежта и науката, което ще изпълнява функциите си чрез своето структурно звено – Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” (ГД СФМОП).

ГД СФМОП управлява приоритетна ос 3 „Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието” и приоритетна ос 4 „Подобряване на достъпа до образование и обучение” от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” (ОП РЧР). В изпълнение на функциите, възложени на дирекцията, тя отговаря за дейностите по усвояване на средства от европейските структурни фондове за целите на образованието и науката, както и администрира и участва в разработването на проекти по програми в областта на образованието, финансирани със средства на Европейския съюз.

Като междинно звено по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” Главна дирекция СФМОП изпълнява следните функции:

- разработва насоки за кандидатстване и пакет документи, които са съобразени с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение;
- организира и провежда процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР, както и получаването и регистрирането на проектните предложения;
- провежда процедурите по оценка на проектните предложения, проверка за съответствие с политиките на ЕС и допустимост на предлаганите дейности;
- сключва договори с бенефициентите при условията, утвърдени от Комитета за наблюдение;
- следи за информираността и публичността по отношение на програмните документи на регионално и местно ниво;
- извършва обработка на статистически, технически и финансови данни по изпълнението на приоритети 3 и 4 на ОП РЧР на регионално ниво;
- мониторинг и оценка на проектите, които ще се изпълняват под приоритети 3 и 4 на ОП РЧР;
- подготвя годишни, междинни и финални доклади за изпълнение на ОП РЧР;
- администрира средства (бюджетно управление), документира разходи и приходи;
- изготвя финансови отчети;
- изготвя бюджетни прогнози (на базата на които управляващия орган (УО) разработва собствени бюджетни прогнози);
- верификация на действително извършени разходи от бенефициентите;
- извършва плащания по сключените договори с бенефициенти и организира процеса по събиране на неправилно изплатени суми на ниво договор;
- следи за обезпечаване на правилността на операциите, свързани с проектното финансиране и тяхното осчетоводяване, в съответствие с принципите на доброто и прозрачно финансово управление;
- извършва адекватен контрол на място върху системата за финансов контрол, съгласно Регламент 1083/2006).

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 схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и в съответствие с разпоредбите на чл. 14, ал. 8 от ПМС 121 от 31.05.2007 г..

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

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

Процедура за предоставяне на средствата:

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя чрез провеждане на процедура на подбор на проекти.

А. С оглед фазите на кандидатстване Процедурата за подбор на проекти е открита:

1. всеки кандидат представя проектно предложение чрез формуляр за кандидатстване, изготвен в съответствие с насоките за кандидатстване, в отговор на публикувана обява;
2. извършва се оценка на получените проектни предложения;
3. одобряват се проектни предложения, които ще получат безвъзмездна финансова помощ;
4. издава се решение на ръководителя на договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
5. сключва се договор за безвъзмездна финансова помощ.

Б. С оглед начина на подбор на проекти ще бъде приложена процедура на конкурентен подбор; Процедура на конкурентен подбор е тази, при която проектните предложения се оценяват и класират в низходящ ред съобразно получената оценка, като за финансиране се одобряват всички или част от проектите по реда на класирането до покриване на общия размер на предварително определените и обявените финансови средства по съответната процедура.

В. С оглед на сроковете за кандидатстване процедурата ще бъде с определен срок на кандидатстване. Проектните предложения получени след 16.30 часа на 07.09.2011 г. няма да бъдат разглеждани.

3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

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

- Организациите, които биха могли да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и техните партньори (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3),
- Проектите, 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).

<i>3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите): кой има право да кандидатства?</i>

(1) Потенциалните кандидати и/или партньор/и не могат да участват в процедурата за набиране на проектни предложения или да получат безвъзмездна финансова помощ, ако:

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 законови и подзаконовни актове;
2. Са осъдени 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. Вследствие 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;
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. 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 ИА МТСП.
11. Са членове на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващи такава длъжност, включително прокурор или търговски пълномощник, свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с ръководителя на управляващия/договарящия орган;
12. Попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Изискванията по т. 1-12 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.

Към момента на кандидатстване обстоятелствата по т. 1 - 12 се декларират **от кандидата и неговите партньори (ако е приложимо) (Приложение Д-1), а 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.**

ВАЖНО!

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.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 (Приложение И към насоките)³

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата

(1) В допълнение към общите изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:

Допустими кандидати могат да бъдат:

- Висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование и техните звена по чл. 25, ал. 2, 3 и 4 от Закона за висше образование;
- Българската академия на науките и нейните основни структурни звена;
- Национален център за аграрни науки (НЦАН) и неговите основни структурни звена;
- Научни организации по смисъла на чл. 47, ал. 1 от Закона за висшето образование
- Научноизследователски институт или център по смисъла на чл. 60 от Закона за администрацията
- Научна организация, по смисъла на параграф 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на научните изследвания⁴

А) За кандидатстване по дейност 1: „Подкрепа на нови и започнали докторски програми”, висшите училища, Българската академия на науките, Националният център за аграрни науки, Националните центрове по проблемите на общественото здраве и другите научни организации, допустими като кандидати, трябва да са получили последна валидна оценка „много добра” при програмната акредитация на съответната научна специалност, съгласно изискванията на член 80, ал. 2 от Закона за висшето образование (Обн., ДВ, бр. 112 от 27.12.1995 г., ,изм. ДВ. бр.101 от 28 Декември 2010г.). В случаите, когато докторантите се обучават в организацията – партньор, обстоятелството се доказва за партньора.

Б) Когато срокът на акредитацията на научната специалност е изтекъл и към момента на оценяване е започнала процедура по нова акредитация, на етап кандидатстване това трябва да бъде удостоверено със служебна бележка от Националната агенция за оценяване и акредитация. В случай, че проектното предложение бъде одобрено за финансиране, при сключване на договора, кандидатът трябва да представи в ГД СФМОП копие от решението на Националната агенция за оценяване и акредитация за получена оценка „много добра” на съответната научна специалност. Ако кандидатът не представи копие от оценката, с него няма да бъде сключен договор.

³ Към момента на кандидатстване обстоятелствата се декларират от кандидата и неговите партньори (ако е приложимо) и са обект на последваща проверка.

⁴ По смисъла на този закон „научна организация” е юридическо лице, което извършва научни изследвания в съответствие с действащото законодателство

В) Да бъдат пряко отговорни за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не да изпълняват ролята на посредник; (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора /ако е приложимо/;

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

ВАЖНО:

Съгласно разпоредбата на чл. 5, ал. 2 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г., звена от структурата на кандидата могат да кандидатстват за финансиране чрез нея. Терминът „звено” по настоящата схема се дефинира съгласно чл. 4, ал. 1 и 2 от Закона за администрацията и чл. 25, ал. 2, ал. 3 и ал. 4 от Закона за висшето образование.

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньор/ите

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

Важно:

Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. 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 други, които биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта, отколкото ако не бяха привлечени в него.

(1) В допълнение към общите изисквания, партньор/ите трябва да отговаря и на следните условия:

Допустими партньори:

- Висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование;
- Българската академия на науките и нейните основни структурни звена;
- Национален център за аграрни науки (НЦАН) и неговите основни структурни звена;
- Научни организации по смисъла на чл. 47, ал. 1 от Закона за висшето образование
- Научноизследователски институт или център по смисъла на чл. 60 от Закона за администрацията
- Научна организация, по смисъла на параграф 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на научните изследвания⁵
- Работодатели⁶.

⁵ По смисъла на този закон „научна организация” е юридическо лице, което извършва научни изследвания в съответствие с действащото законодателство

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 (ако има включен/и партньор/и в проекта).

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.

ВАЖНО:

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Декларация за партньорство** съгласно **Приложение Д2** на Насоките за кандидатстване.

Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата. Същите се отчитат с първични счетоводни документи.

Моля да обърнете внимание на нужните документи, описани в т 3.4.2. II, които партньорите трябва да представят независимо дали извършват разходи по проекта.

Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на ПМС №55 /12.03.2007г./ или ЗОП, съгласно разпоредбите на действащото законодателство.

Не са обект на избор по реда на ПМС №55/12.03.2007 г. и посл. изм. трудовите договори и договорите с експерти, които са били обект на оценка по реда на ПМС №121/31.05.2007 г. и посл. изм. и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

При възлагане на изпълнението на дейности на изпълнители, бенефициентът се задължава да спазва разпоредбите на 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 И).

ВАЖНО!

⁶ Терминът „работодатели” се дефинира съгласно текста на §1 от Допълнителните разпоредби на Кодекса на труда: всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко друго организационно и икономически обособено образувание (предприятие, учреждение, организация, кооперация, стопанство, заведение, домакинство, дружество и други подобни), което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение, включително за извършване на надомна работа;

Процедурите за определяне на изпълнител се провеждат задължително от Кандидата, независимо дали дейностите свързани с процедурата се изпълняват от кандидата или от партньора/ите.

3.1.4 Дейности, допустими за финансиране

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

Продължителност

Дейностите по изпълнението на проекта трябва да приключат не по-късно от 31.10.2014 г.

Сектори или теми

Дейност 1: „Подкрепа на нови и започнали докторски програми”

Дейност 2: „Програми за развитие на постдокторанти, специализанти и млади учени”

Ще бъдат оценявани с предимство проекти от следните приоритетни области, определени в Националната програма за реформи (2008 – 2010) и Национална стратегия за развитие на научните изследвания (2009 – 2019): природни, технически, математически, инженерни науки и ИКТ. Участието на проекти от други области на науката е допустимо.

Териториален обхват и място на изпълнение

Дейностите, свързани с насърчаване на академичната и научна мобилност (участие в работни срещи, семинари, конференции и конгреси, достъп до уникални научни съоръжения и библиотеки) могат да се осъществяват извън територията на Република България в страни членки на ЕС.

Всички други дейности по настоящата схема ще се изпълняват единствено на територията на Република България.

Допустими видове дейности

Дейност 1: „Подкрепа на нови и започнали докторски програми” предвижда:

- Предоставяне на допълнителни средства на докторанти в рамките на нови и започнали вече докторски програми за осъществяване на научни цели и задачи. Средствата са насочени към повишаване на мотивацията на младите хора (предоставяните стипендии на докторантите са в размер на 120 лева на месец);
- Подкрепа за подготовката на дисертационния труд. Тук могат да бъдат включени например: разработване на научни планове, използване на експертизата на хабилитирани лица от съответната област, достъп до специализирана апаратура и оборудване;
- Насърчаване на академичната мобилност. Могат да бъдат включени например: участие в международни научни форуми, участие в практическа и експериментална дейност във водещи научни центрове;
- Подкрепа за научни публикации, като част от подготовката на докторанта.

Дейност 2: „Програми за развитие на постдокторанти, специализанти и млади учени”
предвижда:

- Организиране и провеждане на програми за обучение и повишаване на квалификацията на младите хора, работещи в сферата на науката с участието на специалисти от съответната научна област. Предвидените средства по тази дейност трябва да допринесат за повишаване на мотивацията на включените в програмата;
- Подкрепа за научни публикации в международно признати списания;
- Дейности, насочени към развитие на научния потенциал на младите учени в международна среда: научен обмен, участие в работни срещи, семинари, конференции и конгреси;
- Подкрепа за провеждането на научни изследвания, свързани с повишаване на научния потенциал; програми, подкрепящи създаването на връзки между публични научни и частни структури за трансфер на знания;
- Осигуряване на достъп до научни съоръжения, бази данни и библиотеки; прилагане на специализиран софтуер в дейността на младите учени.

Ако кандидатът предвижда разработване на нови докторски програми по дейност 1, моля, опишете механизма, по който те ще бъдат разработени

В изпълнение на горепосочените дейности могат да бъдат извършени и такива, попадащи в обхвата на ЕФРР въз основа на чл. 34, ал.2 от Регламент (ЕО) №1083/2006, като закупуване на апаратура, компютри и хардуер, научно оборудване и други ДМА, в размер до 10% от общата сума на разходите по Група А, пряко свързани с дейността и надлежно аргументирани от кандидата във Формуляра за кандидатстване.

ВАЖНО:

Допустимите дейности трябва да са и в съответствие с хоризонталните принципи по ОП.

Проектът може да включва елементи само по Дейност 1, само по Дейност 2 или комбинация от двете, като за Дейност 1 следва да се спазва изискването по т. А) от 3.1.2 „Специфични изисквания за допустимост на кандидата”

Не е допустимо в проекта да бъдат включвани дейности, които се финансират от други източници. Обстоятелството се декларира в декларация по образец – Приложение Д1.

ДО може да отстрани дейности, които са свързани с недопустими разходи.

Допустимост на целевите групи

Докторанти⁷, постдокторанти⁸, специализанти⁹ и млади учени¹⁰ във висши училища и научни организации

⁷ Съгласно чл. 66, ал. 3 от Закона за висшето образование, докторант е този, който притежава образователната степен "магистър" и се подготвя за придобиване на образователна и научна степен "доктор".

⁸ Съгласно § 1. т. 7 от Закона за насърчаване на научните изследвания „постдокторант” е учен, който е придобил образователна и научна степен „доктор”, но са изминали не повече от 5 години след придобиването на тази степен.

Няма ограничение за формата на докторантурата, например: самостоятелна подготовка, редовна или задочна форма.

Не се допуска дублиране на финансиране от различни източници на една и съща целева група за една и съща дейност.

Очаквани резултати:

Индикатори:

В проектното предложение кандидатите следва да заложат количествени индикатори за успешното изпълнение на дейностите, с подробна разбивка по следните групи:

- Брой докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени, включени в програми за развитие на научния потенциал¹¹
- Брой докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени, завършили програми за развитие на научния потенциал

Очаквани резултати:

В качествено измерение: изпълнението на операцията ще създаде по-добри условия за работа на младите хора, работещи в сферата на науката. Ще бъде дадена възможност да развиват потенциала си пълноценно, чрез съвместна работа с колеги от международни научни центрове. Ще получат достъп до оборудване, софтуер и литература, адекватни на изискванията на съвременната наука. Ще им бъде осигурена възможност да публикуват резултатите от работата си в престижни сборници, журналы и списания от съответната област.

Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор

Всяко звено от структурата на кандидата (съгласно чл. 5, ал. 2 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г.) може да кандидатства за финансиране чрез нея по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ, но само с по едно проектно предложение. Терминът „звено” по настоящата схема се дефинира съгласно чл. 4, ал. 1 и 2 от Закона за администрацията и чл. 25, ал. 2, ал. 3 и ал. 4 от Закона за висшето образование.

Всяка организация може да изпълнява ролята на партньор в повече от един проект. Партньорската организация трябва да разполага с достатъчен капацитет.

⁹ Съгласно чл. 66, ал. 4 от Закона за висшето образование, специализант е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

¹⁰ Съгласно § 1. т. 5 от Закона за насърчаване на научните изследвания, "млад учен" е лице, което извършва научноизследователска и научно-образователна дейност във висше училище и/или научна организация след придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър", но не повече от 10 години след придобиването.

¹¹ Съгласно текста на ОП РЧР 2007 – 2013 г. това са „програми за изследвания, свързани с повишаване на квалификацията на изследователите, достъп до научни съоръжения, бази данни, библиотеки, научни публикации, двупосочна мобилност между научния сектор и бизнеса.”

ВАЖНО:

По настоящата схема могат да кандидатстват и кандидати, получили безвъзмездна финансова помощ по предишните две схеми (BG051PO001/07/3.3-02) „Подкрепа за развитието на докторанти, пост-докторанти, специализанти и млади учени” от 2007 г. и BG051PO001-3.3.04 „Подкрепа за развитието на докторанти, пост-докторанти, специализанти и млади учени” от 2008 г., но само с различни участници от целевата група и/или дейности, включени в проекта. Обстоятелството се доказва с декларация – Приложение Д4, което се попълва от всички кандидати по настоящата схема.

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”. /Описват се подробно от Междинното звено за конкретната схема за финансиране/. Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС №62/ от 21.03.2007 г. и ПМС №180/27.07.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП РЧР, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година.

Общият размер на бюджета включва както размера на финансирането по ОП, така и собствения принос на бенефициента. Процентното разпределение на разходите се посочва в Приложение Б-2 Очаквани източници на финансиране. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”. Обърнете внимание на това, че определянето на единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базират или на нормативно определени размери или на реални пазарни цени. Не се допуска посочването на отделен вид разход като обща сума без посочване на единичната стойност и количеството.

В случай че проектното предложение включва разходи които са недопустими и/или нецелесъобразни, както и в случаите на технически грешки, по решение на Оценителната комисия, проектобюджетът може да бъде изменен в посока на редуциране на стойността му¹².

Поради това в интерес на кандидата е да представи **реалистичен и ефективен от гледна точка на разходите бюджет.**

Допустими разходи

За да бъдат допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти, разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС №180/27.07.2007 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 избрани съгласно критериите за избор на операции одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма, освен ако Комитетът за наблюдение на Оперативната програма не е указал друго;
- да са извършени от бенефициент, определен в Оперативната програма под съответната област на интервенция;
- 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.12 № 180/27.07.2007 г.;
- да са заложили в договора или заповедта по смисъла на чл.3 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г.

¹² 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 съфинансирането.

- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл.3 на ПМС №180/27.07.2007 г.;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент /ЕО, Евратом/ № 1605/2002;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на подизпълнител е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му и Постановление № 55 на МС от 12.03.2007 г./и последващи изменения/ за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.

Допустими преки разходи

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

- разходи за трудови и други възнаграждения, други доходи на физически лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на заповедта за финансиране, включително осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство;

Планирането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение М към настоящите насоки.

- разходи за командировъчни - пътни, дневни и квартирни; стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

- разходи за материали, консумативи и други материални активи, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране, с изключение на недопустимите разходи по чл. 10, ал. (1), т. 3 от ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.);

- други разходи, пряко произтичащи от изискванията на договора, съобразно ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.) - ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него;

- разходи за невъзстановим ДДС.

Допустими разходи за организация и управление

Същите са допустими в съответствие с ПМС №180/27.07.2007 чл.4 ал.5 и ал.6 и Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР.

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР

Разходите за закупуване на активи могат да бъдат в размер до 10 % от преките допустими разходи по проекта, необходими за постигане целта на настоящата процедура. Всички активи, придобити със средства от безвъзмездната финансова помощ в хода на изпълнение на проекта не могат да бъдат продавани, преотстъпвани и отдавани под наем за срок от минимум 5 години след приключване на операцията.

Недопустими разходи

Следните разходи са недопустими:

За финансиране по Оперативната програма не са допустими следните разходи:

- възстановим данък добавена стойност;
- заеми и/или лихви по дългове;
- закупуване на обзавеждане, превозни средства, инфраструктура, земя, сгради с изключение на разходите по чл.8 от ПМС №180/27.07.2007 г.;
- 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 ПМС № 62/21.03.2007 г.

Инструкция за попълване на бюджет:

Бюджетът следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само приноса на ОП. Всички пера трябва да бъдат представени в разбивка по отделните им компоненти. Трябва да се посочи броят на мерните единици и единичните цени.

Бюджетът се представя в лева. Стойностите и единичните цени се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавя нови редове, различни от посочените. Подробно разходите се описват в Приложения, а на съответните бюджетни редове се посочват общите суми от тези Приложения. Приложенията са задължителни за попълване, като в тях следва подробно да се опишат всички разходи по видове, мерни единици и единични цени. В случаите, в които към пакета с документи за кандидатстване не е приложен образец на Приложение то същото се изготвя в свободна форма, като ясно и точно се описват заложените разходи по видове, мерни единици, единични стойности и брой единици.

I. Група А - Допустими разходи по правилата на ЕСФ

1. Разходи за трудови и други възнаграждения и други доходи на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване, включително осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство

Тук се включват разходите за трудови и други възнаграждения на физически лица, за дейности пряко свързани с изпълнението на договора за финансиране, включително осигурителните вноски начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство. Това са разходите за персонала, назначен и/или ангажиран

пряко за осъществяване и изпълнение на проекта. Заплатите и възнагражденията не трябва да превишават тези, които обичайно се покриват от бенефициента или неговите партньори, според случая. Лекторите, научните ръководители, рецензентите, експертите от съответната научна област и експертите от бизнес-сектора (където е приложимо) се описват отделно. Трябва да се конкретизира ролята на всеки нает, посочен в тази бюджетна категория.

Стойността на тези разходи се определя като се вземат предвид продължителността по време и средната работна заплата или обичайната часова или дневна ставка за възнаграждение на равностойна работа за съответния отрасъл, както и обичайните размери на възнаграждения, съгласно **Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР, Приложение М към настоящите насоки.**

Допустими са следните максимални размери на възнагражденията без значение вида на сключения договор (трудов, граждански):

- разходи за научни ръководители/рецензенти - чиято дейност е пряко свързана с целевата група – брутно възнаграждение (почасова ставка) с включени лични осигурителни вноски и данък общ доход, като осигурителните вноски, дължими от възложителя се калкулират отделно в бюджета на проекта – в размер не по-голям от 15.50 лв. на учебен час. За да получат максималното почасово възнаграждение, избраните лица трябва да отговарят на нормативните изисквания съгласно българското законодателство за съответната позиция, да имат не по-малко от 4 години опит в съответната образователна област и да са заемали позицията научен ръководител или рецензент.

- разходи за преподаватели/лектори/обучители, чиято дейност е пряко свързана с целевата група – брутно възнаграждение (почасова ставка) с включени лични осигурителни вноски и данък общ доход, като осигурителните вноски, дължими от възложителя се калкулират отделно в бюджета на проекта – в размер не по-голям от 15.50 лв. на учебен час. За да получат максималното почасово възнаграждение избраните лица трябва да имат висше образование в съответната област (бакалавър, магистър, доктор) и минимум 1 година релевантен опит.

- разходи за консултанти/експерти - чиято дейност е пряко свързана с целевата група – брутно възнаграждение (почасова ставка) с включени лични осигурителни вноски и данък общ доход, като осигурителните вноски, дължими от възложителя се калкулират отделно в бюджета на проекта – в размер не по-голям от 15.50 лв. на час. За да получат максималното почасово възнаграждение избраните лица трябва да имат висше образование в съответната област (бакалавър, магистър, доктор) и минимум 4 години релевантен опит.

- разходи за лица свързани с оперативното изпълнение на проект - технически персонал анагажиран и отговорен за подпомагането, приспособяването и осъществяването на техническа/административна поддръжка при изпълнение на основната дейност/и на проекта. Не са анагажирани с отчетни/административни дейности, свързани с изискванията на Договарящия орган, а с основната дейност по реализация на проектните цели. Брутно възнаграждение (почасова ставка) с включени лични осигурителни вноски и данък общ доход, като осигурителните вноски, дължими от възложителя се калкулират отделно в бюджета на проекта – в размер не по-голям от 6.70 лв. на час. За да получат максималното почасово възнаграждение избраните лица трябва да имат минимум средно образование в съответната област и минимум 2 години релевантен опит.

Възнагражденията и позициите на лицата се описват в Приложение 1.1. към Бюджета на проекта. На етап кандидатстване бенефициентът декларира, че посочените възнаграждения отговарят на изискванията описани по-горе.

При отчитане на изплатените разходи, бенефициентът е длъжен да докаже и аргументира размера на изплатените възнаграждения чрез копия на трудова/служебна книжка, автобиография, диплома за завършено образование, сертификати и др.

Допустими са стипендии за докторантите в размер на 120 лева на месец.

2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1

Тук следва да се посочват разходите за командировки на лицата получаващи възнаграждения по раздел 1 и лицата от целевата група, както и пътни разходи за целевата група. Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

В това перо не се включват разходи за командировки на екипа за организация и управление на проекта.

За осъществяване на академичната и научна мобилност – пътните, дневните и квартирните са допустими разходи.

При пътуване в чужбина: Стойността на пътни, дневни и квартирни не трябва да превишава размерите, определени в Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина.

При пътуване в страната: Пътните и дневните трябва да са съобразени с ограниченията на Наредбата за командировките в страната. Квартирните са до 50 лв. на нощувка без ДДС.

Тук се включват само разходите на лицата от целевата група.

Разходите по перо „Командировки” не трябва да надвишават 20% от общата стойност на бюджета на проекта.

3. Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални запаси необходими за изпълнение на дейностите по проекта, с изключение на недопустимите разходи по чл.10 , ал.1, т.3 от ПМС № 180/27.07.2007 г.

Същите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване. Тук се описват разходите за материали и консумативи, в количества, съобразени с броя на обучаемите, продължителността на обучението и заложените в учебната програма дейности. Те трябва да бъдат съобразени със средните аналогични пазарни цени за съответния тип разходи и да са ясно обосновани в бюджета и формуляра за кандидатстване. За допустими се считат разходите без характер на оборудване и обзавеждане. В този раздел от бюджета следва да бъде приложен подробен опис с количества и единични цени на всички материали, консумативи и други материални запаси.

4. Разходи за външни услуги, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

4.1 Разходи за наем (и евентуално включени в него режимни разходи)

За нуждите на изпълнението на проекта могат да бъдат наети помещения. В случаите, когато помещенията се предоставят от организацията-кандидат или партньора, **разходите за наем не са допустими.**

4.2 Разходи за лизинг – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.3 Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност

- печатни и рекламни материали (напр. брошури, листовки, книги, плакати, каталози), интернет страници, мултимедийни презентации, медийни събития (телевизия, радио, преса) и др. Разходите за визуализация и публичност трябва да бъдат напълно обосновани във формуляра за кандидатстване и да бъдат описани в приложения към бюджета за яснота.
- разходи, произтичащи пряко от изискванията на договора, като разходи за разпространяване на информация и дейности за визуална идентификация.

Разходите по перо „Визуализация и публичност” не трябва да надхвърлят 4% от общия бюджет на проекта.

4.4. Разходите за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка на помещенията

Разходите следва да се обосноват и аргументират в проектното предложение. Те са допустими само за помещения, в които се извършват дейности, пряко свързани с изпълнението на проекта, при условие че същите не са включени в Наема /по т. 4.1/;. В случаите, в които не е възможно обособеното отчитане на тези разходи, те се определят като част от общата стойност на съответния вид разход, изчислена на базата на процентна ставка (за време и площ), определена въз основа на надлежно обоснована и описана в проектното предложение методология.

4.5. Разходи за конференции/семинари, описани и обосновани във Формуляра за кандидатстване;

Разходите за конференции, семинари и летни научни школи се представят в бюджета по отделни подпери. Ако общата стойност на проекта надхвърля левовата равностойност на 10 000 евро, бенефициентите следва да организират 2 информационни събития за местните и национални медии – за старта и завършването на дейностите по проекта. Техният вид следва да бъде в съответствие с мащаба на проекта. За най-малките проекти трябва да се предвидят поне две пресконференции за местни медии. За всяка конференция/семинар се представя отделна план сметка.

По това перо се посочват само разходи за организация на семинарите, които са обект на договор с изпълнител.

4.6. Разходи за застраховки - в това бюджетно перо следва да бъдат описани разходите за застраховки на представителите на целевата група за периода на провеждане на дейности по проекта (например при конференции в чужбина, работа при вредни условия и със специфична апаратура и др.).

4.7. Разходи за експертизи

Например – тестване и настройка на уреди, апаратура и др.

4.8. Разходи за проучвания и изследвания - допустими са в случаите, когато за целите на обучението на получателите на помощта са необходими статистически, социологически и други проучвания. В проектното предложение бенефициентът следва да обоснове необходимостта и резултатността от извършването им.

4.9. Други външни услуги, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта

Тези разходи следва да бъдат обосновани и класифицирани по икономически елементи. Такива могат да бъдат разходи за одит, таксите за обслужване на банкови сметки, транспортни услуги, разходи свързани с възлагане на обучение.

Разходите за одит на изпълнението на проекта са задължителни, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ е на стойност над 200 000 лв. Техният размер не трябва да надвишава 1 на сто от размера на БФП.

Бенефициентът, когато не е бюджетно предприятие, е длъжен да открие отделна банкова сметка или отделна партида към наличната му банкова сметка само за нуждите на проекта (чл. 14, т. 2 от Приложение № I на Договора за безвъзмездна финансова помощ).

5. Разходите за амортизация на амортизируеми активи –НЕ Е ПРИЛОЖИМО

6. Други преки разходи, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта и неклассифицирани в раздели от 1 до 5

НЕ Е ПРИЛОЖИМО

7. Принос в натура

НЕ Е ПРИЛОЖИМО

8. Невъзстановим данък върху добавената стойност

За разделите от група А, в случаите когато данъкът върху добавената стойност не може да бъде възстановен.

Всички стойности в бюджета в разделите по-горе се попълват без ДДС.

II. Група Б - Допустими разходи по правилата на ЕФРР

За финансиране на частите от операции по чл. 8 от ПМС № 180 от 27.07.2007 г. ще се прилагат детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007 – 2013 г.”, съгласно разпоредбите на ПМС № 236/27.09.2007 г.

В съответствие с чл. 11 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет могат да се финансират по допълващ начин дейности, дадени под конкретната приоритетна ос на Оперативната програма и съгласно одобрените от комитета за наблюдение критерии за избор на операции, попадащи в обхвата на помощта от Европейският фонд за регионално развитие при спазването на границата от 10 на сто от финансирането на Общността за всяка приоритетна ос. За целите на настоящата схема за финансиране цитираният по-горе процент не може да надхвърля **10 на сто** от група А на бюджета.

За настоящата схема са допустими единствено разходи за закупуване на компютри и хардуер, научно оборудване, софтуер и други ДМА, свързани с подготовката на дисертационния труд – Дейност 1, т. 2, както и за оборудване, необходимо за провеждане на научни изследвания - Дейност 2, т. 4.

Придобиване на ДМА по смисъла на Закона за счетоводството с характер на дълготрайни материални активи и в размер над стойностния праг на същественост по реда на чл. 50, т. 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични стоки. Разходите трябва да са напълно обосновани във формуляра за кандидатстване. Кандидатът трябва да представи остойностена техническа спецификация съгласно **Приложение БЗ** (Остойностени технически спецификации). Съответният ДМА трябва да остане собственост на организацията-кандидат 5 години след края на проекта и не трябва да се използва в стопанската дейност на същата организация.

Допустими са разходите за лицензи за специализиран приложен софтуер, свързан с работата на получателите на помощта. В проектното предложение кандидатът трябва да посочи вида и да обоснове необходимостта от закупуването на такъв софтуер за целите на проекта.

Съответният софтуер представлява дълготраен нематериален актив и трябва да остане собственост на бенефициента за срок не по-малък от 5 години след края на проекта.

Допускат се и други преки разходи /разходи за оборудване, които не са ДМА по смисъла на Закона за счетоводството и са със стойност под прага за същественост/, свързани с изпълнението на дейностите, финансирани по правилата на Европейския фонд за регионално развитие – в проектопредложението кандидатът следва да изброи и аргументира необходимостта и от другите видове преки разходи. Тези материали с характер на оборудване следва да се заведат счетоводно задбалансово. Във всички случаи изброените под този раздел преки разходи не следва да дублират аналогични преки разходи, финансирани по правилата на Европейския социален фонд.

III. Група В - Разходи за организация и управление

1.Разходи за организация и управление - Допустими са разходи за организация и управление по смисъла на чл. 4, ал. 6 от постановление №180 на Министерски съвет, в размер на не повече от **10%** от общия размер на преките допустими разходи (Група А + Група Б). Те включват:

- Разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя;
- Разходи за командировъчни на персонала по администриране на проекта - пътни, дневни и квартирни;
- Разходи за материали и консумативи свързани с администрирането на проекта;
- Други разходи за организация и управление, които спомагат за изпълнението на целите на договора и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности. Тези разходи трябва ясно да са посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него.

При определяне на възнагражденията за организация и управление на членовете от екипа на проекта, кандидатите следва да вземат предвид изискванията в Кодекса на труда и по-специално ограниченията по отношение на работното време, почивките и отпуските (когато това е приложимо), както и Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение М към настоящите изисквания.

ВАЖНО

При калкулирането на посочените по-горе разходи бенефициентите трябва се съобразят с максималния праг от 20 000 лв. за издръжката на едно лице от целевата група. Например: при целева група от 20 докторанти, максималната стойност на бюджета по проекта може да бъде 400 000 лв.

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 необходимите приложения към Насоките за кандидатстване.

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език.

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 програмата.

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

При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Исканата пояснителна информация не може да води до подобряване качеството на проектното предложение и до нарушаване на конкурентното начало към момента на кандидатстване.

Важно

Приложения А, Б1, Б2 и Д1 не могат да се изискват допълнително, ако не са били предствени изобщо към проектното предложение (ПП) и то ще бъде отхвърлено от оценителната комисия.

Няма да бъдат приемани формуляри, написани на ръка и неподвързани.

ВАЖНО!

Обърнете внимание, че към момента на кандидатстване се подават само:

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Приложение Б1 – Разбивка на бюджета, Приложение Б1.1 – бюджет на Кандидата, Приложение Б1.2 – бюджет на Партньора/ите, Приложение Б2 – очаквани Източници на финансиране, Технически спецификации - (Приложение Б3 – ако е приложимо), Автобиографии на екипа за организация и управление (и на ключовите експерти по проекта – за възложители по ПМС №55 от 12.03.2007 г.), когато са посочени в описанието на дейностите (Приложение Г), Декларация на кандидата/партньора - Д1, Декларация за партньорство - Д2, Декларация относно статута по ЗДДС – Д3 (и от организацията партньор, ако ще разходва средства), Декларация Д4 и Подкрепящи документи (съгласно т. 3.4.1 от Насоките за кандидатстване).

Само указаните по-горе документи ще бъдат предоставени на оценителите. Поради това е изключително важно тези документи да съдържат ЦЯЛАТА необходима информация.

Не се изпращат приложения, които не са посочени изрично. Посочените по-горе документи и Подкрепящите документи от кандидата/партньора/ите (съгласно т.3.4.1 от Насоките за кандидатстване) трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 копия на хартия.

3.2.2 Къде и как се изпращат проектните предложения

Следните приложения: **Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Приложение Б-1 – Разбивка на бюджета, Приложение Б-1.1 – бюджет на Кандидата, Приложение Б-1.2 – бюджет на Партньора/ите), Очаквани източници на финансиране (Приложение Б-2), Технически спецификации (Приложение Б-3 – ако е приложимо), Автобиографии на екипа за организация и управление, както и на ключовите експерти по проекта, когато такива са посочени в описанието на дейностите (Приложение Г),** трябва да бъдат представени и на електронен носител (компактдиск). Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение с това, което е представено на хартия. Всички приложения трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

За улеснение на обработката на проектните предложения, моля представете оригинала и 2-те копия на предложението, отпечатани на хартия във формат А4 и подвързани отделно.

Проектните предложения могат да бъдат изпратени в запечатан плик, с препоръчана поща, по куриер или да бъдат доставени на ръка (на лицето, предало проектно предложение се издава разписка с подпис и дата) на следния адрес:

На вниманието на ръководителя на Договарящия орган:

**Министерство на образованието, младежта и науката
Главна дирекция „Структурни фондове и международни
образователни програми”
бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. № 5, ет. 1
София 1113**

Предложенията за проекти, изпратени по друг начин (напр. по факс или по електронна поща) или изпратени на друг адрес, ще бъдат отхвърлени.

Указаният по-горе набор от документи трябва да бъде опакован надеждно в непрозрачна опаковка.

На външния плик трябва да бъде написано следното:

- номерът на поканата за набиране на предложения BG051PO001-3.3.06,
- пълното наименование на кандидата;
- пълният адрес на кандидата;
- ЕИК на кандидата;

Кандидатите трябва да проверят дали проектното предложение е напълно окомплектовано, като използват Таблицата за проверка на административното съответствие и допустимостта – Раздел I Критерии за административно съответствие и допустимост на проектното предложение.

Всеки кандидат може писмено да оттегли своето проектно предложение от оценителния процес, като в този случай оценителната комисия не разглежда оттегленото предложение.

3.2.3 Краен срок за получаване на проектите предложения

Крайният срок за получаване на проектите предложения 13 септември 2011 г., 16.30 ч.

Всяко проектно предложение, получено след крайния срок, ще бъде отхвърлено автоматично, дори когато пощенското клеймо посочва дата, предхождаща крайния срок, или забавянето се дължи на закъсняла доставка на частна куриерска служба.

В тридневен срок от получаването им, проектите предложения се регистрират в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Структурните инструменти на ЕС в България /ИСУН/.

3.2.4 Допълнителна информация

На посочения по-долу интернет адрес могат да се задават въпроси, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, но не по-късно от 21 дни преди крайния срок за получаване на проектите предложения:

<http://sf.mon.bg> – раздел „Въпроси и отговори”

Писмени отговори ще бъдат дадени в срок до 5 работни дни от получаването им, но не по-късно от 11 дни преди крайния срок за получаване на предложенията.

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

Въпросите ще бъдат публикувани заедно с отговорите на следната интернет-страница: <http://sf.mon.bg> – раздел „Въпроси и отговори”, „Отговори на вашите въпроси”

3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Всички проектни предложения получени в срок се оценяват в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване от Комисия назначена със заповед на ръководителя на Договарящия орган. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектите предложения включва:

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

(1) СЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия назначена със заповед на ръководителя на Договарящия Орган ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения при спазване на следните изисквания:

- Да е спазен крайният срок. Ако този срок не е спазен, съответните проектни предложения ще бъдат отхвърлени автоматично.
- Проектното предложение отговаря на всички критерии за административно съответствие в Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта. Ако елементи от изискваната информация липсват или са неправилно попълнени, проектното предложение ще бъде отхвърлено автоматично.
- Кандидатите са допустими 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 подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
- Партньорите са допустими съгласно т. 3.1.1. и 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 подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
- Проектното предложение е допустимо – съгласно т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване и това е обосновано в раздел III от Формуляра за кандидатстване.

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Покана за подаване на проектни предложения № BG051PO001-3.3.06

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН			
Номер на проектното предложение			
Наименование на кандидата			
Наименование на партньорите			
Наименование на проектното предложение			
РАЗДЕЛ I: КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ДА	НЕ	Н/П
1. Проектното предложение е получено в срок			
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за съответната процедура за набиране на проектни предложения (Приложение А)			
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване (Приложение А)			
4. Текстът на проектното предложение е напечатан и е на български език			
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 2 копия			
6. Приложен е електронен носител – компакт диск			
7. Дейностите приключват не по-късно от 31.10.2014 г.			
8. Общата/ите цел/цели на проекта е/са допустима/и.			
9. Специфичната/ните цел/и на проекта е/са допустима/и.			
10. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват			
11. Проектното предложение съдържа допустими дейности			
12. Целевата/ите група/и е/са допустима/и.			
13. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.			
14. Бюджетът (Приложение Б I – Разбивка на бюджета и описите към него) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен			

- Представен е бюджет на Кандидата (Приложение Б1.1) - Представен е бюджет на Партньора/ите (Приложение Б1.2) – за всеки партньор в проектното предложение			
14.1. Източниците на финансиране (Приложение Б 2) са представени съгласно изисквания формат, изразени са в лева, и са приложени			
14.2. Ако е приложимо: Техническите спецификации (Приложение Б 3) са представени съгласно изисквания формат			
15. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка от максималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ			
16. Проектното предложение отговаря на изискванията за кръстосано финансиране (ако е приложимо)			
17. Автобиографиите на екипа за организация и управление и на ключовите експерти по проекта (Приложение Г) са попълнени и приложени			
18. Декларацията Приложение Д 1 е напечатана, попълнена и подписана от кандидата, и от партньора/ите, ако има такива			
19. Декларацията за партньорство (Приложение Д 2) е попълнена и подписана от организацията кандидат и всички партньори			
20. Декларация относно статута по ЗДДС – ДЗ е попълнена и подписана от кандидата и всички партньори, ако те разходват средства по проекта			
21. Декларацията за помощта, получена по схема BG051PO001-3.3.04, е попълнена от кандидата (Приложение Д4)			
РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА			
II. 1. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТА	ДА	НЕ	Н/П
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър; - когато кандидатът е висше училище – описаните по-горе документи не се изискват, оценителната комисия прави справка в регистъра за акредитирани висши училища, публикуван на интернет-страницата на МОМН.;			
2. Копие от финансов отчет и оборотна ведомост за последната приключила финансова година - заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчетът е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър; Съгласно ПМС №121/31.05.2007г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на кандидата не се отнасят за бюджетните предприятия.			
3. За новосъздадени организации/фирми (ако е приложимо) – оборотна ведомост за месеците, през които организацията/фирмата е съществувала - копие, заверено "Вярно			

<i>с оригинала” от кандидата; (не е приложимо за бюджетни предприятия)</i>			
<i>4. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, той следва да представи декларация в свободна форма с посочен ЕИК - оригинал;</i>			
<i>5. Копие от решението на НАОА за акредитацията на съответната научна специалност</i>			
<i>6. В случаите, когато е приложимо: служебна бележка от НАОА, че предишната акредитация е изтекла и е открита процедура за нова.</i>			
II.2 ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА (съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване)	ДА	НЕ	Н/П
<i>1. Кандидатът отговаря на заложените условия в т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване</i>			
<i>2. Нямаат 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 ИА МТСП</i>			
II.3. СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА(съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)	ДА	НЕ	Н/П
<i>1. Допустими кандидати могат да бъдат:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование и техните звена по чл. 25, ал. 2, 3 и 4 от Закона за висшето образование;</i> • <i>Българската академия на науките и нейните основни структурни звена;</i> • <i>Националният център за аграрни науки и неговите основни структурни звена;</i> • <i>Научни организации по смисъла на чл. 47, ал. 1 от Закона за висшето образование</i> • <i>Научноизследователски институт или център по смисъла на чл. 60 от Закона за администрацията</i> • <i>Научна организация, по смисъла на параграф 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на научните изследвания¹³</i> 			
<i>2. За кандидатстване по дейност 1: „Подкрепа на нови и започнали докторски програми”, висшите училища, Българската академия на науките, Националният център за аграрни науки, Националните центрове по проблемите на общественото здраве и другите научни организации, допустими като кандидати, трябва да са получили последна валидна оценка „много добра” при програмната акредитация на съответната научна специалност, съгласно изискванията на член 80, ал. 2 от Закона за висшето образование (Обн., ДВ, бр. 112 от 27.12.1995 г. , изм. ДВ. бр.101 от</i>			

¹³ По смисъла на този закон „научна организация” е юридическо лице, което извършва научни изследвания в съответствие с действащото законодателство

28 Декември 2010г.). В случаите, когато докторантите се обучават в организацията – партньор, обстоятелството се доказва за партньора			
3. Когато срокът на акредитацията на научната специалност е изтекъл и към момента на оценяване е започнала процедура по нова акредитация, на етап кандидатстване това трябва да бъде удостоверено със служебна бележка от Националната агенция за оценяване и акредитация. В случай, че проектното предложение бъде одобрено за финансиране, при сключване на договора, кандидатът трябва да представи в ГД СФМОП копие от решението на Националната агенция за оценяване и акредитация за получена оценка „много добра” на съответната научна специалност. Ако кандидатът не представи копие от оценката, с него няма да бъде сключен договор.			
4. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджетите на кандидата и на партньорите /ако има такива/;			
РАЗДЕЛ III. АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ			
III.1. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ ПАРТНЬОРИТЕ	ДА	НЕ	Н/П
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт – заверено копие с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър. - Когато партньор е висше училище, описаните по-горе документи не се изискват, оценителната комисия прави справка в регистъра за акредитирани висши училища, публикуван на интернет-страницата на МОМН.;			
2. Копие от финансов отчет и оборотна ведомост за последната приключила финансова година - копие, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчетът е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър. Съгласно ПМС № 121/31.05.2007 г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на партньора не се отнасят за бюджетните предприятия;			
3. За новосъздадени организации/фирми (ако е приложимо) – оборотна ведомост за месеците, през които организацията/фирмата е съществувала - копие, заверено с печата на организацията и текст “Вярно с оригинала” от партньора; (не е приложимо за бюджетни предприятия)			

4. Копие от решението на НАОА за акредитацията на съответната научна специалност.			
5. В случаите, когато е приложимо: служебна бележка от НАОА, че предишната акредитация е изтекла и е открита процедура за нова.			
6. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено с печата на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че партньорът/ите е регистриран по Закона за Търговския регистър, той следва да представи декларация в свободна форма с посочен ЕИК - оригинал;			
III.2 ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ (съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване)	ДА	НЕ	Н/П
1. Партньорът/ите отговаря/т на заложените условия в т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване			
2. Нямаат 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 ИА МТСП			

III.3 СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ /съгласно т. 3.1.3 (1) от Насоките за кандидатстване/			
1. <u>Допустими партньори:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование; • Българската академия на науките и нейните основни структурни звена; • Националният център за аграрни науки и неговите основни структурни звена; • Научни организации по смисъла на чл. 47, ал. 1 от Закона за висшето образование • Научноизследователски институт или център по смисъла на чл. 60 от Закона за администрацията; • Научна организация по смисъла на параграф 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на научните изследвания; • Работодатели¹⁴. 			
2. В т. I.2.4. от формуляра за кандидатстване е описана аргументацията за избор на партньора			
3. При обучение на докторанти в организацията-партньор: спазено е изискването за акредитация на съответната научна специалност или е			

¹⁴ Терминът „работодатели” се дефинира съгласно текста на §1 от Допълнителните разпоредби на Кодекса на труда: всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко друго организационно и икономически обособено образувание (предприятие, учреждение, организация, кооперация, стопанство, заведение, домакинство, дружество и други подобни), което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение, включително за извършване на надомна работа;

<i>представена служебна бележка, че е в ход нова процедура;</i>			
<i>4. Описана е ролята и участието на партньора в осигуряването на устойчивост на дейностите и/или финансирането след приключване на проекта /т. IV. 6.3 Устойчивост на резултатите от Формуляра за кандидатстване/</i>			

(2) СЪПКА 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,
- 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. Финансова стабилност, технически и административен капацитет

Ако общият среден резултат е по-малък от 12 точки за раздел 1 “Финансова стабилност, технически и административен капацитет”, оценителната комисия ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 2. Съответствие

Ако общият среден резултат е по-малък от 15 точки за раздел 2 „Съответствие”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 5. Бюджет и ефективност на разходите

Ако общият брой получени точки за раздел 5 „Бюджет и ефективност на разходите” е по-малък от 9 точки оценителната комисията ще отхвърли предложението.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на приложената Методология. **(Приложение Ж)**

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

Критерии за оценка на качеството:	Максимален брой точки	Формуляр
1. Финансов, технически и административен капацитет	20	
1.1. Има ли кандидатът и/или партньорът достатъчно опит в управлението на проекти и/ или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите, включени в проектното предложение)?	5	I-1.3.2, I-2.2.2
1.2. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнение на проекти?	5	II
1.3. Има ли кандидатът и/или партньорът достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри, оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)	5	I-1.3.2; I-2.2.2
1.4. Има ли кандидатът и/или партньорът стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности?	5	I-1.3.1; I-2.2.1
2. Съответствие	25	
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, приоритетно направление, област на интервенция?)	5x2	IV.4.1
2.2. Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП?;	5	IV.4.2
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 национални и европейски програми; доколко съответства на национални, регионални, областни и/ или общински стратегически документи?)	5	IV.4.3
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 IV.4.5
3. Методика и организация	25	
3.1. Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати?	5x2	IV.5.1 IV.5.2
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие?	5	IV.5.4
3.3. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?	5	IV.5.5
3.4. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/ или резултати?	5	IV.4.6
4. Устойчивост	15	
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>)	5	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 на ефекта който ще се постигне)	5	IV.7
5.2. Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта?	5x2	IV.7
Общ, максимален брой точки	100	



3.3.1 Процедура за възражения относно оценката на административното съответствие и допустимостта, съгласно чл. 24, ал. 5-16 на ПМС №121 от 31.05.2007 г. (и посл. изм.)

След приключване на етап “Оценка на административното съответствие и допустимостта” на интернет страниците на договарящия и управляващия орган (<http://sf.mon.bg>) се публикува списък с предложените за отхвърляне проектни предложения с посочени основания за това. Списъкът се подписва от председателя на оценителната комисия.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне от оценителната комисия, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на договарящия орган в срок до 5 работни дни от деня, следващ датата на публикуване на списъка на адрес:

**Министерство на образованието, младежта и науката
Главна дирекция „Структурни фондове и международни
образователни програми”
бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. № 5, ет. 1
София 1113**

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение на етап оценка на административното съответствие и допустимостта.

С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от договарящия орган на съответния етап документация.

Ръководителят на договарящия орган определя с акт лица, които да извършват проверка за основателността на получените по реда на чл. 24, ал. 6 от ПМС №121 от 31.05.2007 г. възражения. В проверката не могат да участват лица, които са включени в състава на оценителната комисия, извършила първоначалната оценка на проектите предложения.

В случай че ръководителят на договарящия орган прецени, че дадено възражение е основателно, съответното проектно предложение се връща в оценителния процес на етап техническа и финансова оценка.

Договарящият орган уведомява писмено кандидатите, подали възражения по реда на ч. 24, ал. 6 от ПМС №121 от 31.05.2007 г., за резултатите от разглеждането на техните възражения в срок до 20 работни дни след изтичането на срока от 5 работни дни посочен по-горе.”

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. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт, заверени с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър;

- Когато кандидатът е висше училище, описаните по-горе документи не се изискват, оценителната комисия прави справка в регистъра за акредитирани висши училища, публикуван на интернет-страницата на МОМН.

2. Копие от финансов отчет и оборотна ведомост за последната приключила финансова година - копие, заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчетът е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър.

Съгласно ПМС № 121/31.05.2007 г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на кандидата не се отнасят за бюджетните предприятия.

3. За новосъздадени организации/фирми (ако е приложимо) – копие на оборотна ведомост за месеците, през които организацията/фирмата е съществувала, заверено с печата на организацията и текст "Вярно с оригинала" (не е приложимо за бюджетни предприятия).

4. Копие от решението на НАОА за акредитацията на съответната научна специалност.

5. В случаите, когато е приложимо: служебна бележка от НАОА, че предишната акредитация е изтекла и е открита процедура за нова.

6. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено с печата на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, той следва да представи декларация в оригинал в свободна форма с посочен ЕИК.

7. Ако е приложимо копие на удостоверение за актуално състояние (валидно към датата на кандидатстване) - заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;

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

1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт, заверени с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът/ите е/са регистриран/и по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър.

Когато партньор е висше училище, описаните по-горе документи не се изискват, оценителната комисия прави справка в регистъра за акредитирани висши училища, публикуван на интернет-страницата на МОМН.

2. Копие от финансов отчет и оборотна ведомост за последната приключила финансова година - копие, заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че партньорът/ите е/са регистриран/и по Закона за Търговския регистър и отчетът е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър.

Съгласно № 121/31.05.2007 г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на партньора не се отнасят за бюджетните предприятия;

3. За новосъздадени организации/фирми (ако е приложимо) – копие на оборотна ведомост за месеците, през които организацията/фирмата е съществувала, заверено с печата на организацията и текст "Вярно с оригинала" от партньора (не е приложимо за бюджетни предприятия).

4. Копие от решението на НАОА за акредитацията на съответната научна специалност (ако е приложимо).

5. В случаите, когато е приложимо: служебна бележка от НАОА, че предишната акредитация е изтекла и е открита процедура за нова.
6. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено с печата на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, той следва да представи декларация в оригинал в свободна форма с посочен ЕИК.
7. Ако е приложимо копие на удостоверение за актуално състояние (валидно към датата на кандидатстване) - заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала". В случай, че партньорът/ите е/са регистриран/и по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;

3.4.2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

I. Кандидатът трябва да представи в три екземпляра следните документи:

Важно:

Бюджетните предприятия по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството не представят документите по т. I.1 и т. I.2. от този раздел.

1. Копие на 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 кандидата, заверено от кандидата с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър.

2. Копие на Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата, заверено с печата на организацията и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър.

3. Копие на Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива, заверено от кандидата с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”.

4. Свидетелства за съдимост на **всички** лица, представляващи кандидата и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадени не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”.

5. Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие.

6. При сключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът подписва и Декларация за нередности (по образец) и Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (по образец). Декларациите не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.

7. Копие от решението на Националната агенция за оценяване и акредитация за получена оценка „много добра” на съответната научна специалност – в случаите когато при кандидатстване е представена служебна бележка, че кандидатът се намира в процедура по акредитация.

8. Образец на запис на заповед – ако е приложимо - **в един оригинален екземпляр;**

9. Ако е приложимо, копие на удостоверение за актуално състояние (валидно към датата на сключване на договор) - заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;

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

ВАЖНО:

Независмо дали извършват разходи по проекта, организацията / организациите-партньори трябва да представят описаните по-долу документи към момента на сключване на договора (ако съответният документ е приложим)

Бюджетните предприятия по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството не представят документите по т. II.1 и т. II.2. от този раздел.

1. Копие на 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, заверено от партньора с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър.

2. Копие на Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора, заверено от партньора с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър.

3. Копие на 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, заверено от партньора с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”.

4. Копия на 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, издадени не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му, заверени от партньора с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала”.

5. Копие от решението на Националната агенция за оценяване и акредитация за получена оценка „много добра” на съответната научна специалност – в случаите когато при

кандидатстване е представена служебна бележка, че партньорът се намира в процедура по акредитация.

б. Ако е приложимо, копие на удостоверение за актуално състояние (валидно към датата на сключване на договор) - заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;

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

Важно:

Документите, които трябва да бъдат представени, при подписване на договор следва да бъдат актуални. Подкрепящите документи да бъдат на български език.

Чуждите граждани трябва да представят легализирани преводи на документи, еквивалентни на посочените в насоките за кандидатстване.

Декларациите не могат да се подписват от упълномощени лица, а само от законния/ите представител/и на кандидата/партньора/ите

Договорът се подписва от ръководителя на организацията-кандидат или от упълномощено от него лице. Упълномощеното лице задължително представя нотариално заверено пълномощно.

3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН

3.5.1 Съдържание на решението

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ДО във връзка с тяхното проектно предложение. 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 крайният срок за изпълнение на дейностите, исканата БФП надхвърля максимално разрешеното и т.н.);
- проектното предложение не отговаря напълно на условията или финансовият, административен и технически капацитет на кандидата не е достатъчен;
- преценено е, че от техническа и финансова гледна точка предложението не отговаря на критериите за качество в сравнение с одобрените проекти;
- въпреки че проектното предложение отговаря на изискванията за качество, друго предложение със сходен характер е получило по-висока оценка;
- повече от едно проектно предложение за проекти са представени от една и съща организация-кандидат;
- ако не е изпълнен някой от останалите критерии, включени в настоящите Насоки за кандидатстване.

Съгласно чл.29, ал.2 от ПМС №121/31.05.2007, ДО писмено уведомява **одобрените кандидати** за решението си в срок от 15 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. ДО уведомява писмено **неуспелите кандидати** в срок 15 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, 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 проектите им предложения.

Съгласно чл. 27, ал. 2 или чл. 32, ал. 1 от ПМС № 121 от 31 май 2007 г., ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на наблюдател **прекратява с решение 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 № 121/31.05.2007 г., всички проектни предложения са оттеглени от кандидатите, комитетът за наблюдение е взел мотивирано решение за прекратяване на процедурата.

Важно!

Решението на ДО да отхвърли дадено предложение или да не отпусне безвъзмездна финансова помощ е окончателно.

Важно!

Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са в съответствие с разпоредбите на ПМС № 121 от 31.05.2007 г.

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

ОСНОВНИ ЕТАПИ	МЕСЕЦ/2011 г.
<i>Начало на процедурата по набиране на проектни предложения</i>	<i>11.07.2011 г.</i>
<i>Въпроси по схемата за безвъзмездна финансова помощ се задават не по-късно от:</i>	<i>21 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения</i>
<i>Отговори на постъпилите въпроси се дават не по-късно от:</i>	<i>11 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения</i>
<i>Краен срок за набиране на проектните предложения</i>	<i>13.09.2011 г. до 16.30 ч. местно време</i>
<i>Оценяване на проектните предложения</i>	<i>До три месеца след крайния срок за подаване на проектните предложения;</i>
<i>Мотивирано решение за одобряване на доклада на оценителната комисия</i>	<i>До 20 работни дни от датата на представяне на доклада</i>
<i>Уведомяване на одобрените кандидати</i>	<i>До 15 работни дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i>
<i>Уведомяване на неуспелите кандидати</i>	<i>До 15 работни дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i>
<i>Сключване на договори</i>	<i>До 30 дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.</i>
<i>Публикуване на информация в интернет страницата на дирекция "СФМОП" http://sf.mon.bg за одобрените проектни предложения</i>	<i>До 30 работни дни, считано от датата на сключване на договорите</i>

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

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от ДО стандартен договор (вж. Приложение Е).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения стандартен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Е) и в Общите условия към договора – Приложение I.

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

4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ (Приложение II към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.1: ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL) (Приложение III към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.1.1: БЮДЖЕТ НА КАНДИДАТА

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.1.2: БЮДЖЕТ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б 1.: ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (ФОРМАТ EXCEL) (Приложение III 2 към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б 3: ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ - (Към Приложение III 3 към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА И НА КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ (Приложение V към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д: ДЕКЛАРАЦИИ

Д 1 – ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА (И НА ПАРТНЬОРА АКО Е ПРИЛОЖИМО) (Приложение VI към договора)

Д 2 – ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО (АКО Е ПРИЛОЖИМО) (Приложение VII към договора)

Д 3 – ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО СТАТУТА ПО ЗДДС (Приложение VIII към договора)

Д 4 – ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПОМОЩТА, ПОЛУЧЕНА ПО СХЕМИ **BG051PO001/07/3.3-02** и BG051PO001-3.3.04 (Приложение XVII към договора)

ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ (СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 3.4.1. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ)

4.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА

4.2.1. ПРИЛОЖЕНИЕ Е: СТАНДАРТЕН ДОГОВОР:

ПРИЛОЖЕНИЕ I: ОБЩИ УСЛОВИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ XII: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ XIII: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРОИЗХОДА НА ФИНАНСОВИЯ ПРИНОС ПО ПРОЕКТА (АКО ИМА ТАКЪВ)

ПРИЛОЖЕНИЕ XIV: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЕ XV: ОБРАЗЕЦ НА ЗАПИС НА ЗАПОВЕД (ПО ОБРАЗЕЦ НА ДО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XVI: СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;

ПРИЛОЖЕНИЕ З: Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”;

ПРИЛОЖЕНИЕ И: Общи насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 от регламент 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: Указания за прилагане принципа на екологична устойчивост в контекста на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”;

ПРИЛОЖЕНИЕ Л: 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 М: Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР