



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ

---

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**  
**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна**  
**финансова помощ по**  
**Програма за храни и основно материално подпомагане**  
**2021-2027 г.**

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с определен краен  
срок за кандидатстване**

**BG05SFPR003-1.005 - „За по-добро бъдеще“**

**Срок за кандидатстване - до 17:00 часа на 31.0810.2023 г.**



София, 2023



## Съдържание

1. Наименование на програмата:	5
2. Наименование на приоритетната ос:	5
3. Наименование на процедурата:	5
4. Измерения по кодове	7
5. Териториален обхват	7
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	8
7. Индикатори	11
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата	12
9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	13
10. Процент на съфинансиране:	13
11. Допустими кандидати:	13
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата, партньора/ите и асоциирания/ите партньор/и:	14
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата	15
12. Допустими партньори	18
12.1. Общи изисквания за партньорствата:	19
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:	19
13. Дейности, допустими за финансиране:	21
13.1. Общи изисквания за дейностите:	21
13.2. Допустими дейности:	22
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	26
14.1. Общи правила за допустимост на разходите:	26
14.2. Указания за попълване на бюджета:	27
14.3. Допустими разходи	29
14.4. Недопустими разходи	29



---

15. Допустими целеви групи:	30
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):	31
17. Хоризонтални политики:	35
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	36
19. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост	36
20. Критерии за техническа и финансова оценка	36
21. Ред за оценяване на проектните предложения:	36
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:	39
22.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост	39
22.2. Критерии за оценка на качество	39
23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:	39
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	42
25. Краен срок за подаване на проектните предложения:	45
26. Допълнителна информация:	45
26.1. Изпълнители:	45
26.2. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	45
26.3. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване	46
26.4. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1,3 и 4 на ЗУСЕФСУ	46
26.5. Уведомяване относно решението на Управляващия орган	48
26.6. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	49
27. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:	49
27.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	49
27.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:	50
27.3. Документи за информация:	53



## СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

<b>БФП</b>	Безвъзмездна финансова помощ
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЗУСЕФСУ</b>	Закон за управление на средствата от Европейските структурни фондове при споделено управление,
<b>ИА МТСП</b>	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
<b>ИС РМП</b>	Информационна система Регистър за минималните помощи
<b>ИСУН</b>	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
<b>КЕП</b>	Квалифициран електронен подпис
<b>МТСП</b>	Министерство на труда и социалната политика
<b>ПМС</b>	Постановление на Министерски съвет
<b>РУО</b>	Ръководител на управляващия орган
<b>УО</b>	Управляващ орган



## 1. Наименование на програмата:

**ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ**

## 2. Наименование на приоритетната ос:

**Приоритет 1 – Подпомагане с храни и предоставяне на материална помощ**  
(Подпомагане на най-нуждаещите се съгласно специфичната цел, посочена в член 4, параграф 1, буква м) от Регламента за ЕСФ+

## 3. Наименование на процедурата:

**BG05SFPR003-1.005 „За по-добро бъдеще“**

### 3.1. Процедура чрез конкурентен подбор на проекти

**Настоящата процедура ще се реализира чрез процедура на подбор на проекти, в съответствие с принципите, определени в чл.29, ал.1 от ЗУСЕФСУ:**

- свободна и лоялна конкуренция;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
- публичност и прозрачност;
- спазване на основните права;
- устойчиво развитие;
- опазване на околната среда.

Процедурата следва следните етапи:

#### 1. Обявяване на процедура чрез подбор на проекти

Обявата за откриване на процедура чрез подбор на проекти се публикува заедно с одобрените Условия за кандидатстване и приложения към тях в ИСУН. Информация, относно публикуваните в ИСУН документи се публикува и на интернет страницата на програмата и/или в Единния информационен портал. Настоящата процедура е състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна.

#### 2. Разяснителна кампания за потенциални бенефициенти

В рамките на 30 дни от обявяване на процедурата за подбор на проекти, УО може да организира разяснителна кампания, предназначена за потенциалните бенефициенти. Разяснителната кампания може да се организира и със съдействието на мрежата от информационни центрове в страната, създадени съгл. чл. 20, ал. 1 от ЗУСЕФСУ. Информация за разяснителните кампании се публикува на интернет страницата на програмата.

#### 3. Подаване на проектни предложения

Проектните предложения се подават чрез уеб базиран формуляр за съответната процедура по електронен път чрез ИСУН. Системата ИСУН приема окомплектованото проектно предложение, подписано с квалифициран електронен подпис КЕП и издава регистрационен номер. Информация или указания за начина на подаване на проектните предложение се предоставя на кандидатите в Условието за кандидатстване при обявяване на процедурата.



#### 4. Оценяване на проектни предложения чрез подбор

При процедура чрез подбор всяка проектно предложение, подадено в срок се оценява от оценителна комисия на следните етапи:

- оценка на административното съответствие и допустимостта;
- техническа и финансова оценка.

Проектните предложения, получили оценка равна или по-голяма на оценката, определена в Условието за кандидатстване се класират в низходящ ред.

Оценката на проектните предложения се извършва в електронната среда на ИСУН.

**Въз основа на резултатите комисията по чл. 33 изготвя оценителен доклад, който включва:**

**1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;**

**2. списък с резервните проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране;**

**3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им.**

5. На основание чл. 37. (1) от ЗУСЕФСУ в двуседмичен срок от одобряването на оценителния доклад, ръководителят на управляващия орган взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко одобрено проектно предложение, включено в списъка.

**Решението на ръководителя на управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор с бенефициента.**

### 3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

#### Управляващ орган

Функциите на Управляващ орган на Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс, се изпълняват от Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“ на Агенцията за социално подпомагане. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ПХОМП 2021-2027, съгласно Регламент (ЕС) 2021/1060 и Решение на МС № 712/06.10.2020г. за определяне на управляващ и на сертифициращ орган по Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс.

#### 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 или на финансов план за бюджетна линия.

#### Орган, отговорен за счетоводно отчитане



Органът, отговорен за счетоводно отчитане по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 е дирекция „Национален фонд“ на Министерството на финансите, съгласно Решение на МС № 712/06.10.2020 г. Счетоводният орган е отговорен за изготвянето и изпращането до Комисията на заявления за плащане и удостоверяването, че те са продукт на надеждни счетоводни системи, основават се на проверими разходооправдателни документи и са били подложени на проверки от управляващия орган.

#### **Одитен орган**

Одитен орган на Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027г. съгласно Решение № 712/06.10.2020г. на МС е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“. Одитният орган е отговорен за гарантиране провеждането на одитите за потвърждаване на правилното функциониране на системите за управление и контрол на оперативната програма.

#### **Централно координационно звено**

Дирекция "Централно координационно звено" е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на Споразумението за партньорство на Република България за програмния период 2021-2027 в процеса на усвояване на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в страната.

## **4. Измерения по кодове**

**Област на интервенция 164** - Справяне с материалните лишения чрез продоволствено и/или материално подпомагане за най-нуждаещите се лица, включително съпътстващи мерки

**Форма на финансиране 01** - Безвъзмездна помощ

**Вид на територията 033** – Без териториална насоченост

**Равенство между половете 03**- Неутралност по отношение на пола

**Вторична тема по ЕСФ+ - 09 не се прилага**

## **5. Териториален обхват**

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България, като се спазва Класификацията на териториалните единици за статистически цели в България.

Дейностите се изпълняват на територията на два типа региони:

- **регион в преход** (Югозападен регион (ЮЗР), (NUTS-2), който включва София град (столица); София област; Област Благоевград; Област Перник; Област Кюстендил;
- **слабо развит регион** (NUTS-2), който включва BG31 Северозападен регион, BG32 Северен централен регион, BG33 Североизточен регион, BG34 Югоизточен регион, BG42 Южен централен регион.



## 6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:

Процедурата е програмирана под специфична цел, съгласно чл. 4, параграф 1, буква м) от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за създаване на Европейския социален фонд плюс (ЕСФ+) и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1296/2013. за справяне с материалните лишения чрез предоставянето на храни и/или основно материално подпомагане на най-нуждаещите се лица, включително децата, и прилагане на съпътстващи мерки, които подпомагат социалното им приобщаване.

### Цел на процедурата:

Да бъде предоставена материална подкрепа под формата на пакети, съдържащи предварително определена съвкупност от продукти и артикули, предназначени за новородени деца от целевите групи<sup>1</sup>, допълнена със съпътстващи мерки за повишаване на тяхното благосъстояние и в подкрепа на тяхното социално включване.

### Обосновка:

Настоящата процедура се реализира при условията на обвързаност с процедура BG05SFPR003-1.003, „Закупуване на стоки за новородени деца“, по която се закупуват предварително определените стоки и артикули, които да се включат в пакетите за новородени деца от бедни и рискови семейства.

Закупуването на стоките и продуктите е предпоставка за изпълнението и за постигане на целите на настоящата процедура.

Процедура BG05SFPR003-1.003, „Закупуване на стоки за новородени деца“ е в процес на изпълнение. Стоките и продуктите, предвидени в пакета се закупуват от Агенцията за социално подпомагане чрез процедура по Закона за обществените поръчки и в съответствие с т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в чл. 107, параграф 1 от ДФЕС. Информация за развитието на обществените поръчки е достъпна на интернет - страницата на Агенцията за социално подпомагане, секция „Профил на купувача“ и на ЦАИС ЕОП.

Закупените продукти ще бъдат доставени в склад на избория по настоящата процедура бенефициент за последващо разпределение, съхранение и раздаване на децата от целевата група.

<sup>1</sup> Съгласно Наредба на министъра на труда и социалната политика № РД-06-53 от 17.09.2021 г. за реда и условията за определяне на целевите групи и насочване на помощта по Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021 – 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс (ДВ, бр. 81 от 28.09.2021 г.)





Продуктовата структура в пакета е определена след консултации с институции и организации с опит в работата с новородени деца от бедни и рискови семейства, в съответствие с предвиденото в програмата и е утвърдена от министъра на труда и социалната политика, заедно с Индикативната годишна работна - <https://asp.government.bg/bg/deynosti/operativna-programa-za-hrani/operativna-programa-za-hrani-2021-2027-g/indikativna-godishna-rabotna-programa/>. Продуктите в пакета са съобразени с възрастовите нужди на детето от раждането до навършване на шест месеца и от шест месеца до навършване на една година.

Процедурата допринася за постигане общата цел на оперативната програма, свързана с намаляване на броя на живеещите в бедност лица, чрез преодоляване на основно материално лишение. Процедурата има за цел да осигури предпоставки за повишаване на детското благосъстояние.

В подкрепа на мерките за ранно детско развитие в рамките на този вид помощ ще бъдат закупувани пакети с необходимими базови продукти за новородени деца от бедни и рискови семейства, идентифицирани от органите по социално подпомагане. Този вид подпомагане ще се предоставя най-малко два пъти до навършване на шест месеца на детето. В допълнение към подпомагането ще се извършва и проследяващо наблюдение на подпомаганите семейства, с цел постигане на по-добра целенасоченост и резултатност на подкрепата.

Предвидено е пакетите за новородени да съдържат::

За възраст от 0 до 6 месеца	За възраст от 6 до 12 месеца
Сгъваема кошара за спане с матрак	Пижама
Комплект чаршафи	Детски комплект
Пелена/одеяло	Еднократни пелени
Боди	Влажни кърпи
Комплект ританки и блузка	Измиващ сапун
Хавлия за баня	Комплект прибори за хранене
Влажни кърпи	Лигавник
Еднократни пелени	
Измиващ сапун	
Шише за мляко/вода/кърма	
Залъгалка	
Бebешко олио	
Крем срещу подсичане	
Бebешки шампоан	

Това е предварително определената и утвърдена структура на пакета, условно разделен на две части. Изискване към Агенцията за социално подпомагане като бенефициент и възложител на обществената поръчка е да осигури продукти и артикули с еднакъв



асортимент и в еднакво количество, така че за новородените деца от целевата група да бъдат осигурени пакети с еднакво съдържание. Възложителят следва да осигури най- малко 1 /един/ брой или 1 /една/ опаковка от изброените продукти и артикули, за периода на реализация на процедурата.

Конкретното съдържание на пакетите, които ще бъдат раздавани на децата от целевите групи ще бъде определено след финализиране на обществените поръчки.

В допълнение към осигуряването на подпомагане с базови стоки и продукти за новородени деца се очаква бенефициентът по настоящата процедура да реализира съпътстващи мерки, като родителите бъдат насочвани към мерки за подкрепа, за превенция на изоставянето, семейно консултиране, насочване към социални услуги и др.

Предоставянето на пакети за новородени и съпътстващите го подкрепящи мерки ще допринасят за осигуряване на правилно и нормално развитие на децата и повишаване на капацитета на семействата за тяхното отглеждане в т.ч. ще се използва и ресурсът на средата за последващо предоставяне на различни по обхват и продължителност социални услуги, включително и такива, финансирани по други проекти и програми.

Съпътстващите мерки ще бъдат индивидуални или групови, в зависимост от идентифицираните проблеми и индикативно ще се изразяват в:

- Насочване към реализираните на местно ниво услуги за ранно детско развитие или други форми на услуги за формиране и развитие на родителски умения и семейно консултиране и подкрепа.

- Предоставяне на информация по въпросите на репродуктивното здраве, контрацептивни методи, полово-предавани болести и семейно планиране.

Подпомагането ще се предоставя на части, което ще осигури възможност и за наблюдение на случаите. Така ще се идентифицират конкретни проблеми, свързани с отглеждането на децата, които ще могат да бъдат своевременно комуникирани с компетентните органи. Индивидуалното консултиране ще се осъществява с интензитет, в зависимост от случая, а груповата работа ще се организира около общи проблеми, в зависимост от групата и фокуса на работата.

За да бъде постигната целта на съпътстващата подкрепа, бенефициентът и неговите партньори, когато такива са предвидени, следва да осъществяват пълноценни взаимодействия, фокусирани към конкретни резултати за по- добро качество на живот на децата от целевите групи и техните семейства.

#### **Демаркация и допълняемост:**

Подкрепата ще допълни националните мерки за намаляване на бедността сред децата и инвестициите в ранно детско развитие.

Процедурата индиректно допълва и разширява ефективния обхват на схемите за предоставяне на социални помощи, без да ги замества или дублира. Посредством реализирането на съпътстващи мерки ще се осигури допълняемост с мерки, финансирани от ЕСФ + с фокус върху подкрепа за ранно детско развитие. Подкрепата ще осигури връзка



между социалното подпомагане и социалните услуги в подкрепа на децата и семействата на местно ниво. Ще се използва и капацитетът и ресурсите на основния доставчик на социални услуги в страната – общините. Недопускането на дублиране на помощта ще се проследява на ниво индивидуален краен потребител при предоставяне на закупените пакети - ще се следи за едно и също новородено дете да не се получава по едно и също време един и същи вид материална помощ, независимо от източника на финансиране.

## 7. Индикатори

Съгласно Приложение III, по настоящата процедура се отчита показател

### **Индикатор EMCR11 - Брой деца под 18 години**

За целите на настоящата процедура, кандидатът следва да разпредели закупените стоки и продукти, при условията на настоящата процедура на най-малко 5 000 деца от целевата група за периода на реализация. Броят на децата е определен в съответствие с индикатора по процедура BG05SFPR003-1.003 „Закупуване на стоки за новородени деца“ - <https://asp.government.bg/bg/operativna-programa-za-hrani/operativna-programa-za-hrani-2021-2027-g/proceduri-za-direktno-predostavyane-na-bfp/zakupuvane-na-stoki-za-novorodeni-deca/>

**Кандидатът** трябва задължително да посочи целева стойност на типа индикатор, който е предварително зададен от Управляващия орган. Той трябва да е количествено определен и следва да е различен от 0.

Избирането на индикатор в секция 4 на Формуляра за кандидатстване става от предварително зададената опция към процедурата. Във формуляра за кандидатстване се визуализират два реда на съответния индикатор за региони в преход и за по-слабо развити региони. Кандидатът посочва съответния ред и от бутон „Редакция“ следва да попълнят следните секции:

- Базова стойност – посочва се 0,
- Дата на базова стойност – не се попълва,
- Целева стойност - следва да заложите броят на децата, за които ще бъдат подкрепени по съответното проектно предложение за периода на неговото изпълнение,
- Дата на целевата стойност - посочва се датата на приключване на проекта.
- **Важно!**

**Кандидатът следва да има предвид, че стойността на индикатора обхваща всички деца, преминали през проекта за периода на неговото изпълнение. На етап кандидатстване и при условие, че няма данни за конкретните деца, които ще бъдат подкрепени, кандидатът следва да разпредели условно целевата стойност на индикатора в съотношение 1:5 за региони в преход. Регионите в преход включват Югозападен**



район за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) - София град (столица), София област, Област Благоевград, Област Перник и Област Кюстендил.

На етапа на изпълнение на проекта ще се отчита реално осигурената подкрепа по региони.

**Важно!**

Кандидатът следва да има предвид, че във връзка с пряката обвързаност с процедура BG05SFPR003-1.003 „Закупуване на стоки за новородени деца“, в хода на изпълнение на проекта ще бъде отчитана и информация за изпълнението на индикатор EMCO06 - Обща стойност на стоките, разпределени за деца.

Стойността ще бъде изчислявана като сбор от общата стойност на закупените и разпределени пакети за новородени деца. Данните за този индикатор са кумулативно обвързани с разпределените пакети, които са обект на настоящата процедура и ще се събира на ниво изпълнение на процедурата.

При описанието, във формуляра за кандидатстване, кандидатът посочва, че стойностите са индикативни и са в пряка зависимост от закупените количества, по операция BG05SFPR003-1.003 „Закупуване на стоки за новородени деца“.

В случай че във Формуляра за кандидатстване е заложената целева стойност на индикаторите „нула“, оценителната комисия има право да извърши техническа корекция на данните, като определи целевата стойност 5 000, в съответствие с горепосочените изисквания.

## 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Максимално допустим бюджет на процедурата чрез подбор на проекти BG05SFPR003-1.005 „За по-добро бъдеще“

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ+ - 90 %	Национално съфинансиране -10%
254 520 <sup>2</sup> лв.	229 068.00 лв.	25 452.00 лв.

<sup>2</sup> При попълване на формуляра за кандидатстване, секция Бюджет, кандидатът следва да разпредели общият разход, включително и по дейности в съотношение 1:5 за региони в преход. Регионите в преход включват Югозападен район за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) - София град (столица), София област, Област Благоевград, Област Перник и Област Кюстендил. Разпределението е индикативно, тъй като на етапа на подаване на проектното предложение не е известен броя на децата от целевата група.



Това е максимално допустимия индикативен бюджет по процедурата, който следва да бъде разпределен за целия период на изпълнение, така че да се гарантира, че в рамките на предвидения ресурс ще се осигури обхващане на най-малко **5 000 деца от целевата група**, посочена в Наредба № РД-06-53 от 17 септември 2021 г. на Министъра на труда и социалната политика.

В рамките на предвидения ресурс следва да се осигури:

1. Обхващане на децата от целевата група, посочени в Наредба № РД-06-53 от 17 септември 2021 г., и
2. Подпомагане в еднакъв асортимент и количество от продуктите, които ще бъдат закупени по **процедура BG05SFPR003-1.003, „Закупуване на стоки за новородени деца“** за обхванатите деца от целевата група, и
3. Реализиране на съпътстваща подкрепа, в съответствие с предвиденото по настоящата процедура.

**Важно!** Кандидатът следва да има предвид че безвъзмездната финансова помощ е дължима до размера на реално закупените и раздадени продукти и стоки, индексирани с процентите допустими разходи, определени, съгласно чл.22 от Регламент (ЕС) 2021/1057.

Общата стойност на безвъзмездната финансова помощ за бенефициента по настоящата процедура се формира като единна ставка в общ размер на 14 на сто от стойността на разпределените стоки и продукти, закупени по операция BG05SFPR003-1.003, „Закупуване на стоки за новородени деца“, от които:

- 7 на сто от стойността на закупените продукти и артикули, за административни и транспортни разходи и разходи за съхранение /съгл. чл. 22, пар. 1, буква в) от Регламент (ЕС) 2021/1057/ и
- 7 на сто от стойността на закупените продукти и артикули за разходи за съпътстващи мерки /съгл. чл. 22, пар. 1, буква д) от Регламент (ЕС) 2021/1057/

## 9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: **НП**
- Максимален размер на безвъзмездна финансова помощ: **254 520 лева**

## 10. Процент на съфинансиране:

По настоящата процедура не се изисква съфинансиране от кандидата.

## 11. Допустими кандидати:



### 11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата, партньора/ите и асоциирания/ите партньор/и:

Съгласно §.1, т. 3 от ПМС 23/2023 г. “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 или финансов план за бюджетна линия.

По отношение на общите изисквания за допустимост на кандидатите се прилагат разпоредбите на чл.136 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 НА Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

На основание чл. 25. (2) от ЗУСЕФСУ и чл. 7, ал. 1 от ПМС 23/2023 г. в процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

#### **В допълнение, кандидатите следва:**

1. Да спазват и прилагат принципите, посочени в чл. 19 от Регламент /ЕС/ № 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета;
2. Да предвиждат и прилагат мерките за видимост, прозрачност и комуникация, съгласно раздел III от ЗУСЕФСУ, при отчитане на спецификите за програмите реализирани под цел, посочена в чл. 4, параграф 1, буква м) от Регламент (ЕС) 2021/1057
3. Да предвиждат и прилагат механизми, чрез които да гарантират зачитането на достойнството и предотвратяване на стигматизацията на най-нуждаещите се лица.

**!!!Кандидатите и техните партньори следва да имат предвид, че УО ще следи за спазване на чл. 5к от Регламент на Съвета (ЕС) № 833/2014 относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна.**

**Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Е-Декларация на кандидата/Приложение I – Декларация на партньора за партньора/ите, Приложение Ia – Декларация на кандидата/партньорите по чл. 31, ал. 3 от ЗСУ/ обстоятелства.**





**Е- Декларацията на кандидата** се попълва от представляващия кандидата или лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП. Обстоятелствата в Декларацията на партньора – Приложение I и Приложение Ia се декларират от всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно.

Декларациите на всеки един от партньорите се прилагат сканирани и подписани от всяко едно от лицата, оправомощени да го представляват.

Указания за необходимите документи и изискванията за тяхното попълване са посочени в т.24 от настоящите Условия за кандидатстване.

#### **Изискванията са задължителни за кандидата и партньорите!**

Преди сключване на административен договор за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

1. 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
2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

**За целите на процедурата, всички разходи по проекта се считат за направени от бенефициента, включително и в случаите, когато са извършени от неговите допустими партньори, в съответствие с изискванията на т.12 от тези Условия за кандидатстване. Допустимостта на партньорите се проверява в хода на оценката на проектното предложение.**

### **11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата**

1. Кандидатът е:
  - Държавна институция<sup>3</sup>, **или**
  - Община<sup>4</sup>, **или**

<sup>3</sup> За целите на настоящата процедура „държавна институция“ е държавна структура, упълномощена от конституцията и законите на страната да изпълнява определени социални функции на държавата, свързани със социално включване, социална закрила и закрила на децата.

<sup>4</sup> Съгласно Закона за социалните услуги, общините са основен доставчик на социални услуги в страната.



- Лицензиран доставчик на социални услуги за деца и е вписан в регистъра на доставчиците на социални услуги, съгласно Закона за социалните услуги (ЗСУ)<sup>5</sup>.  
*Проверката се извършва по служебен път;*
- 2. Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.
- 3. Кандидатът не е в производство по несъстоятелност и в производство по ликвидация – *приложимо за лицензирани доставчици на социални услуги. Проверката се извършва по служебен път*
- 4. Кандидатът има финансов капацитет и доказан опит свързан с подпомагане в натура и/или предоставяне на социални услуги за деца и семейства **минимум 2 години**, считано от крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата.
- 5. Кандидатът разполага с технически, оперативен и административен капацитет за осигуряване на национално покритие - самостоятелно или в партньорство, което да гарантира своевременност на подпомагането във всяко едно населено място в страната, в което са идентифицирани деца от целевата група.
- 6. Кандидатът разполага с оперативен и административен капацитет - самостоятелно или в партньорство за анализ на нуждите на представителите на целевите групи и реализиране на съпътстващи мерки

**Кандидатът следва да гарантира наличието на подходящо складово помещение в населено място на територията на област София–град, към момента на доставките на стоките за децата от целевата група. На етап кандидатстване не се изисква Кандидатът да посочва данни за конкретното местонахождение на склада. Кандидатът следва да представи информация какви мерки ще предприеме и каква организация ще създаде, за да гарантира изпълнението на това изискване, когато бъдат сключени договорите за доставка на продуктите за новородени деца по проведената от Агенцията за социално подпомагане обществена поръчка по операция BG05SFPR003-1.003 „Закупуване на стоки за новородени деца“.**  
**Задължението на кандидата да осигури подходящо складово помещение за доставка на продуктите и стоките за новородени деца е обективизирано и в Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – приложение към Условието за изпълнение към тези Условия за кандидатстване!**

<sup>5</sup> Български физически лица, регистрирани по Търговския закон, юридически лица, както и физически лица, извършващи търговска дейност, и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава от Европейското икономическо пространство, и специално създадени от общината за предоставянето на социални услуги юридически лица могат да предоставят социални услуги на територията на Република България само след получаване на лиценз от изпълнителния директор на Агенцията за качеството на социалните услуги по реда на Закона за социалните услуги.





**Важно!**

**За целите на настоящата процедура:**

- се счита, че кандидатът притежава **опит в „предоставяне на помощи в натура“** ако има **пряко участие в организирането, управлението и/или осъществяването на директно подпомагане на деца от уязвими групи чрез всякакъв вид материално подпомагане, включително и чрез предоставяне на помощи при бедствия и други.**

- се счита, че кандидатът разполага с оперативен и административен капацитет - самостоятелно или в партньорство за анализ на нуждите на представителите на целевите групи и реализиране на съпътстващи мерки, ако разполага с нужния експертен персонал да реализира съпътстваща подкрепа на територията на страната и е създал подходящи организационни процеси за своевременна оценка на нуждите на детето и неговия семеен кръг, така че съпътстващата подкрепа да адресира конкретно установени проблеми, с фокус към тяхното трайно разрешаване.

**Важно!**

В случаите, в които кандидатът е община, същата следва да представи Решение на Общинския съвет, с което се разрешава кандидатстване по процедурата, **издадено преди подаване на проектното предложение.**

В случаите, в които общината участва с партньор/и или общината е партньор, следва да се представи Решение на Общинския съвет, за одобряване на партньорството **издадено преди подаване на проектното предложение.**

**В случай, че съответното/съответните Решения на Общинския съвет са издадени след подаване на проектното предложение, същото ще бъде отхвърлено.**

**В случаите, в които кандидатства лицензиран доставчик на социални услуги, лицензът в публичния регистър на АКСУ следва да е активен към датата на подаване на проектното предложение. Кандидатът следва да има предвид, че условието трябва да е изпълнено през целия период на изпълнение на дейностите и ще се бъде проверявано на етапа на изпълнение на проекта. Номерът и срокът на лиценза се посочва в допълнителната информация към Е-декларацията на кандидата.**

**В случай че кандидатът доставчик на социални услуги не подлежи на лицензиране по смисъла на чл. 31, ал. 3 от Закона за социалните услуги, следва да се представи Декларация на кандидатът/партньора – приложение Ia.**

**За целите на настоящата процедура се счита че кандидатите – лицензирани доставчици на социални услуги разполагат с финансов капацитет, ако данните за**



собствения им капитал (код<sup>6</sup> 05000) разделен на сумата на актива/пасива (код 04500) на кандидата с натрупване за последните три приключили финансови години към датата на кандидатстване са с **положителен знак различен от 0**. **В случай че получената стойност е равна на 0 или е с отрицателна стойност проектното предложение се отхвърля.**

В случай, че кандидатът няма подадени финансови отчети към НСИ, обхващащи данни в рамките на последните три приключили финансови години, към датата на кандидатстване или са подали в НСИ „Декларация за липса на дейност“ за същия период, проектното предложение се отхвърля.

За целите на оценка на финансовия капацитет на лицензирани доставчици на социални услуги се извършва служебна проверка в МОНИТОРСТАТ на Националния статистически институт, същите се проверяват по служебен път чрез ИСУН, ако е осигурена възможност за това. За целите на извършване на служебна проверка кандидатите лицензирани доставчици на социални услуги попълват допълнителната информация към Е-декларация, като се съгласяват данните да бъдат предоставени от НСИ.

**В съответствие с член 198, параграф 5 на Регламент 2018/1046, проверката на финансовия капацитет не се прилага за кандидати – държавни институции и общини.**

## 12. Допустими партньори

**Съгласно §.1, т. 5 от ПМС 23/2023 г. „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 изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и разходват средства от безвъзмездната финансова помощ по проекта.**

### **Важно!**

Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, допустимостта на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата.

Партньорството по настоящата процедура е допустимо само в следните хипотези:

- С цел гарантиране на пълно териториално покритие на Р България, и/или
- С цел реализиране на съпътстващи мерки.

<sup>6</sup> Кодовете са данни от счетоводния баланс



**В хипотези на партньорство една от партниращите си организации е ВОДЕЩА и административният договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъде сключен с нея.**

### 12.1. Общи изисквания за партньорствата:

Общите изисквания за допустимост на кандидата са приложими и към всеки един от неговите партньори, така както са посочени в т. 11.1 от тези Условия за кандидатстване

### 12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:

#### 1. Партньорът е:

- държавна институция<sup>7</sup>, или

- община<sup>8</sup>, или

- лицензиран доставчик за социални услуги за деца и е вписан в регистъра на доставчиците на социални услуги, съгласно Закона за социалните услуги (ЗСУ)<sup>9</sup>.  
*Проверката се извършва по служебен път;*

2. Партньорът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.

3. Партньорът не е в производство по несъстоятелност и в производство по ликвидация – *приложимо за лицензирани доставчици на социални услуги. Проверката се извършва по служебен път*

<sup>7</sup> За целите на настоящата процедура „държавна институция“ е държавна структура, упълномощена от конституцията и законите на страната да изпълнява определени социални функции на държавата, свързани със социално включване, социална закрила и закрила на децата.

<sup>8</sup> Съгласно Закона за социалните услуги, общините са основен доставчик на социални услуги в страната.

<sup>9</sup> Български физически лица, регистрирани по Търговския закон, юридически лица, както и физически лица, извършващи търговска дейност, и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава от Европейското икономическо пространство, и специално създадени от общината за предоставянето на социални услуги юридически лица могат да предоставят социални услуги на територията на Република България само след получаване на лиценз от изпълнителния директор на Агенцията за качеството на социалните услуги по реда на Закона за социалните услуги.



3. Партньорът има доказан опит, свързан с подпомагане в натура и/или предоставяне на социални услуги за деца и семейства **минимум 2 години**, считано от крайния срок за подаване на проектното предложение по процедурата.

4. Партньорът следва да разполага с технически, оперативен и административен капацитет за участие в изпълнение на проектните дейности, съобразно поетите конкретни ангажименти пред Кандидата – *приложимо ако ролята на партньора е свързана с осигуряване на национално покритие на подпомагането.*

5. Партньорът разполага с оперативен и административен капацитет за анализ на нуждите на представителите на целевите групи и реализиране на съпътстващи мерки, съобразно поетите ангажименти пред Кандидата - *приложимо ако ролята на партньора е свързана с реализиране на съпътстващи мерки.*

Важно!:

За целите на настоящата процедура:

- се счита, че партньорът притежава опит в „предоставяне на помощи в натура“ ако има пряко участие в организирането, управлението и/или осъществяването на директно подпомагане на деца от уязвими групи чрез всякакъв вид материално подпомагане, включително и чрез предоставяне на помощи при бедствия и други.

- се счита, че партньорът разполага с оперативен и административен капацитет за анализ на нуждите на представителите на целевите групи и реализиране на съпътстващи мерки, ако разполага с нужния експертен персонал да реализира съпътстваща подкрепа на територията на страната и е създал подходящи организационни процеси за своевременна оценка на нуждите на детето и неговия семеен кръг, така че съпътстващата подкрепа да адресира конкретно установени проблеми, с фокус към тяхното трайно разрешаване.

**Важно!**

**Критериите за допустимост на партньорите се проверяват за всеки един партньор поотделно. В случай, че партньорът или някой от партньорите, в случай на участие на повече партньори не отговаря на критериите за допустимост, проектното предложение ще бъде отхвърлено.**

В секция 9 на проектното предложение се описва оперативния и административен капацитет на всеки един от партньорите.

В т. 23 и 24 от Условието за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

На етап кандидатстване се представя **Споразумение за партньорство, съгласно Приложение II** от Документите за кандидатстване по процедурата, **сключено преди подаване на проектното предложение**, от което да е видно разпределението на задачите помежду им.



За целите на настоящата процедура няма изискване партньорствата да бъдат регистрирани в съда. В Споразумението за партньорство следва да се посочат конкретните параметри на сътрудничеството, в зависимост от неговите цели - за осигуряване на пълно териториално покритие и/или за реализиране на съпътстващи мерки.

Споразумението за партньорство се прилага към проектното предложение в ИСУН.

**Споразумение за партньорство се подписва от лицата представляващи кандидата и партньора/ите. В случай, че кандидатът или партньора се представлява от повече от едно лице към Споразумението за партньорство се прилага и нотариално заверено пълномощно за подписването му.**

### 13. Дейности, допустими за финансиране:

#### 13.1. Общи изисквания за дейностите:

**За да бъдат допустими дейностите, трябва да отговарят на следните хоризонтални условия:**

- да съответстват на предвиденото в Програма за храни и основно материално подпомагане, да гарантират постигането на целта на настоящата процедура и да осигуряват ефективен принос за постигането на нейните конкретни цели.
- да са извършени от допустим бенефициент и да са изплатени в рамките на общата продължителност на операцията,
- да не са били физически завършени или изцяло изпълнени преди подаването на проектното предложение по настоящата процедура, независимо дали са направени всички свързани с тях плащания.
- да са в съответствие с хоризонталните принципи, заложи в Програмата и Регламент (ЕС) 2021/1060.
- да съответстват на изискванията на европейското и националното законодателство в сферата на обществените поръчки при спазване на принципите на прозрачност, пропорционалност, равно третиране и недискриминация при осигурена конкуренция на най - широка основа, когато това е приложимо
- да се реализират в рамките на наличния бюджет и да имат ясни и реалистични количествени резултати.
- да са изпълнени при зачитане на Хартата за основните права на Европейския съюз и в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1060
- да са в съответствие с политиката на Съюза в областта на околната среда, съгласно член 11 и член 191, параграф 1 от ДФЕС, като се отчитат целите на ООН за устойчиво развитие, Парижкото споразумение и условията по Регламент (ЕС)



2020/852, свързани със зачитането на принципа на предпазливост за ненанасяне на значителни вреди, така че да не се засяга в значителна степен постигането както на екологичната, така и на социалната цел.

- да гарантират зачитането на достойнството на най-нуждаещите се лица. и предотвратяват стигматизирането на най-нуждаещите се лица.

**Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително механизми за мерките за видимост, прозрачност и комуникация (Дял IV, Глава III от Регламент (ЕС) 2021/1060. Мерките по видимост, прозрачност и комуникация трябва да са в съответствие с разпоредбите на Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета и в публикуваните материали с изисквания за видимост, прозрачност и комуникация на Единния информационен портал: <https://www.eufunds.bg/> и в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация, публикуван на интернет страницата на УО. Предвидените механизми се описват в секция 9 на проектното предложение и следва да са в съответствие с хоризонталните принципи на програмата и да гарантират че в рамките на подпомагането ще се зачита достойнството и се предотвратява стигматизацията на най-нуждаещите се лица.**

### 13.2. Допустими дейности:

**За целите на настоящата процедура се определят следните задължителни дейности, които Кандидатът следва да включи във Формуляра за кандидатстване:**

#### **1. Идентифициране на целевите групи**

**Дейността ще се изпълнява през целия период на изпълнение на процедурата.**

*При описанието във формуляра за кандидатстване, Кандидатът следва да опише начина, по който ще бъдат определяни децата от целевите групи – какви източници на информация ще се използват, какви взаимодействия ще бъдат осъществени с Дирекциите „Социално подпомагане“ за потвърждаване на принадлежността на идентифицираните деца към допустимите целеви групи, посочени в чл. 8 от Наредба № РД-06-53 от 17 септември 2021 г. за реда и условията за определяне на целевите групи и насочване на помощта по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г., съфинансирана от Европейски социален фонд + /ДВ, бр. 81 от 28.09.2021 г./, какви взаимодействия на местно ниво ще бъдат реализирани, за да се гарантира обхващането на най-нуждаещите се деца от цялата страна. Следва да бъдат представени и подходите, които ще бъдат прилагани за оценка на нуждите на децата и техните семейства, кои от ресурсите на средата и мястото биха могли да се използват, за да бъде оказана подходяща подкрепа. Кандидатът следва да представи и концепция как ще се проследява всеки случай и каква организация ще бъде*





създадена за своевременно предоставяне на втория пакет, до навършване на шест месеца на детето. Кандидатът следва да представи и подхода, който ще бъде прилаган в хипотези, в които след навършване на 6 месеца детето престане да отговаря на допустимите целеви групи – как и на кого ще бъдат разпределени стоките и продуктите от втората част на пакета. Кандидатът следва да опише и как ще гарантира, че за едно и също новородено дете не се получава по едно и също време един и същи вид материална помощ, независимо от източника на финансиране с оглед избягване на двойно финансиране.

## **2. Раздаване на пакети за новородени деца**

**Важно!**

Дейността следва да се реализира през целия период на изпълнение на проекта.

За целите на процедурата Кандидатът следва да окомплектова продукти и артикули с еднакъв асортимент и в еднакво количество, така че на територията на цялата страна, за новородените деца от целевата група да бъдат раздавани пакети с еднакво съдържание.

*От описанието на дейността следва да е видна концепцията на кандидата за организацията, която ще бъде създадена за раздаване на пакетите, така че да се гарантира пълно покритие на подпомагането- във всяко населено място, в което е идентифицирано дете от целевата група, в т.ч. каква организация ще създаде за окомплектоване и аранжирането на закупените артикули при спазване на инструкциите за употреба. Кандидатът следва да представи и концепция как ще осигури съхранението на продуктите до пълното им раздаване в рамките на общата продължителност на проекта – ще ги съхранява в склада, в който са доставени продуктите или ще предприеме последващо преразпределение. В хипотезата на последващо преразпределение следва да бъде представена обосновка за избрания подход. Необходимо е да се представи и концепцията на кандидата за транспортиране на пакетите, от мястото за съхранение до детето от целевата група или да се обоснове подходът който ще бъде приложен, за да се гарантира своевременност на подпомагането. При описанието на дейността, следва да се очертае и ролята на партньорите, ако такива са предвидени.*

*При оценка на проектното предложение на етап „Техническа и финансова оценка“ ще бъде давана по-висока тежест на концепции на кандидатите, които предвиждат лично послание към всяко дете от целевата група, както и иновативни идеи за аранжиране и опаковане на продуктите в пакетите! Методологията за техническа и финансова оценка е приложена към документите за информация.*

## **3. Реализиране на съпътстващи мерки**

Съпътстващите мерки се реализират през целия период на изпълнение на проекта, в допълнение към осигуряването на материалното подпомагане на новородените деца.



**По смисъла на чл. 2, параграф 1, точка 9 от Регламент (ЕС) 2021/1057 от 24.06.2021 г. „съпътстващи мерки“ означава дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храни и/или основно материално подпомагане с цел справяне със социалното изключване и допринасяне към изкореняването на бедността.**

*Съпътстващите мерки следва да са съобразени с конкретните нужди на целевите групи, с цел тяхната социална интеграция. Кандидатът следва да представи визията си организиране на дейността по предоставяне на съпътстващи мерки – как ще се анализират потребностите на децата от целевата група и техните семейства, как ще идентифицира подходящата подкрепа. Кандидатът следва да очертае индикативни подкрепящи дейности, които ще реализира самостоятелно или с партньори, ако такива са предвидени.*

*Предоставянето на пакети за новородени и съпътстващите подкрепящи мерки следва да допринасят за осигуряване на правилно и нормално развитие на децата и повишаване на капацитета на семействата за тяхното отглеждане.*

*Доколкото, съгласно тези Условия за кандидатстване подпомагането се предоставя на части, кандидатът следва да представи концепцията си за проследяване и наблюдение на случаите.*

*При описанието на дейността се описва капацитета на кандидата и на неговите партньори, ако такива са предвидени, за реализиране на съпътстващи мерки, човешките ресурси, които ще бъдат ангажирани при реализиране на съпътстващи мерки, както и организацията която ще бъде създадена за реализиране на дейността.*

*Кандидатът следва да предвиди и механизми за проследяване и отчитане на резултатите от предоставените съпътстващи мерки, съгласно Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по операция BG05SFPR003-1.005 “За по-добро бъдеще”.*

**Кандидатът няма право да променя наименованието на задължителните дейности и няма право да добавя други дейности. В случай, че бъдат добавени нови дейности към формуляра за кандидатстване, информацията в тях няма да бъде разглеждана и няма да бъде предмет на оценка на проектното предложение!**

**Допустимите дейности са оценени като съвместими с принципа „НЕНАНАСЯНЕ НА ЗНАЧИТЕЛНА ВРЕДА“, тъй като не се очаква да имат значително отрицателно въздействие върху околната среда, поради тяхното естество!**

Освен задължителните дейности, в секция 9 от Формуляра за кандидатстване кандидатът следва да представи и допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение, както следва:

### **9.1 Описание на организацията и управлението на проекта**

*Кандидатът следва да опише начина, по който ще бъде организиран и управляван проекта, така че да се гарантира постигането на неговите цели. Следва да се посочи как ще бъде*





структуриран екипът за организация и управление, какви позиции ще бъдат предвидени и какви функции ще им бъдат вменени. **Не е необходимо да се посочват конкретни имена.**

## **9.2. Опит на кандидата**

Необходимо е да се опише опитът на кандидата за предходните минимум 2 години, преди подаването на проектното предложение - ако е приложимо, в както се изразява прякото участие в организирането, управлението и/или осъществяването на директно подпомагане на деца от уязвими групи чрез всякакъв вид материално подпомагане, включително и чрез предоставяне на помощи при бедствия и други, какъв вид материално подпомагане е реализирано, в какъв мащаб, с какъв териториален обхват. Ако е приложимо, кандидатът следва да посочи какъв опит има при предоставяне на социални услуги за деца и семейства. Посочват се източници с доказателствен материал – линкове към съобщения в медиите, видеоклипове и др. За удостоверяване на описаните обстоятелства не се прилагат документи.

## **9.3. Партньори (ако е приложимо)**

Кандидатът следва да опише данните за всеки един от партньорите, с които кандидатства. За всеки партньор се посочва: Наименование, Булстат/ЕИК, тип на организацията, правен статус, представляващ партньора.

**9.4 Опит на партньора/партньорите (ако е приложимо)** – В случай на партньорство се предоставя информация за всеки един от партньорите.

Необходимо е да се опише опита за минимум предходните 2 години, преди подаване на проектното предложение за всеки един от партньорите – ако е приложимо, опит при реализиране на материално подпомагане за деца, какъв вид материална помощ е предоставяна, в какъв мащаб, с какъв териториален обхват. Ако е приложимо - опит при предоставяне на социални услуги за деца и семейства. Посочват се източници с доказателствен материал – линкове към съобщения в медиите, видеоклипове и др. За удостоверяване на описаните обстоятелства не се прилагат документи.

**9.5. Складова база и технически средства за осигуряване на национално покритие на дейностите по раздаване на пакетите за новородени** – Кандидатът следва да опише с какви технически средства разполага или ще използва, за да гарантира раздаване на пакетите за новородените деца на територията на страната. Следва да опише и какъв подход ще приложи, за да гарантира, че ще осигури склад, в който да се реализират доставките на продуктите и стоките, след финализиране на обществената поръчка. В случай на партньорство, следва да се опише и техническия капацитет на партньора, ако се предвижда да бъде използван такъв.

**9.6. Комуникация и видимост** - Кандидатът следва да опише мерките, които ще предприеме за осигуряване на видимост на подкрепата от Европейския социален фонд+. При



предприемане на действия за информация, комуникация и видимост на подкрепата от ЕСФ+, кандидатът следва да гарантира, че **ще бъде зачетено достойнството и ще бъде предотвратена стигматизацията на най-нуждаещите се лица, към които е насочена помощта**. Кандидатът следва да се ръководи от съответните изискванията на чл.47 и чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060, при съобразяване на спецификата на процедурата и като вземе предвид и изискванията описани в Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по процедура BG05SFPR003-1.005 “За по-добро бъдеще”.

### **9.7. Хоризонтални принципи**

Кандидатът следва да опише с кои конкретни дейности ще допринесе за постигане на съответствие с хоризонталните политики, предвидени в т.17 от тези Условия за кандидатстване. Когато е приложимо, дейностите следва да са съобразени с принципа на предпазливост за ненанасяне на значителни вреди, така че да не се засяга в значителна степен постигането както на екологичната, така и на социалната цел. Дейностите следва да бъдат изпълнявани при зачитане на достойнството на подпомаганите лица **и да бъде предотвратявана тяхната стигматизация**. При изпълнението на дейностите, кандидатите и партньорите спазват следните принципи:

- равенство на половете;
- активно включване и приобщаване;
- насърчаване на равните възможности и недопускането на дискриминация;
- осигуряване на предпоставки за социално включване на целевите групи.

**С подписването на административния договор, Кандидатът се задължава да гарантира избягването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация. Не е допустимо изпълнението на дейностите по проекта да включват действия, свързани с дискриминация, расови предразсъдъци, пристрастия и реч на омразата!**

## **14. Категории разходи, допустими за финансиране:**

### **14.1. Общи правила за допустимост на разходите:**

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на Глава пета „Финансово управление и контрол“, чл. 57 от ЗУСЕФСУ и действащите подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона, разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1060, Регламент (ЕС) 2021/1057, Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 приложимото за



програмния период право на Европейския съюз, както и други относими норми на българското законодателство.

Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕФСУ, за да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕФСУ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на Приложение XIII от Регламент (ЕС) 2021/1060 и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.
- Разходите са в рамките на определените единни ставки по настоящата процедура
- При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55. от ЗУСЕФСУ и чл. 67, чл. 68, чл. 68 а и чл. 68 б от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент.

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само допустимите разходи по тази процедура. За допустими се считат разходите, подробно описани в бюджета и пряко произтичащи от дейностите по проекта.

Недопустимите разходи по процедурата се основават на разпоредбите на чл. 64 от Регламент (ЕС) 2021/1060, чл. 16 и чл. 22, параграф 1, т. 4 от Регламент (ЕС) 2021/1057, както и съгласно чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕФСУ на конкретните национални правила и детайлните правила за допустимост на разходите за съответния програмен период.

#### 14.2. Указания за попълване на бюджета:



**Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН.**

Бюджетът (т.6 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта.

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

В т. 6 Бюджет от Формуляра за кандидатстване на съответните бюджетни редове с поле „БФП“ се посочват общите суми на планираните разходи за тригодишния период на изпълнение, за всяка от трите задължителни дейности.

Общият размер на планираните разходи по задължителни дейности „Раздаване на пакети за новородени деца“ и „Съпътстващи мерки“ следва да не надвишава размера на бюджета на процедурата.

Чрез бутона „Детайли“ се обвързва разхода със съответната дейност, за която се отнася. При коректно отнесена дейност към съответния разход, тя се пренася към т. 3 План за изпълнение/Дейности по проекта в поле „Стойност“ на съответната дейност.

За целите на настоящата процедура стойността на полето „СФ“ следва да е 0.

**Важно!**

Разходът за дейност 1 „Идентифициране на целевите групи“ е „0“. Останалите допустими разходи се разпределят за дейности „2.Раздаване на пакети за новородени деца“ и 3 „Съпътстващи мерки“.

При попълване на формуляра за кандидатстване, секция Бюджет, кандидатът следва да разпреди общият разход, включително и по дейности в съотношение 1:5 за региони в преход. Регионите в преход включват Югозападен район за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) - София град (столица), София област, Област Благоевград, Област Перник и Област Кюстендил. Разпределението е индикативно, тъй като на етапа на подаване на проектното предложение не е известен броя на децата от целевата група по региони. Разпределението по региони ще се отчита на етапа на изпълнение на проектните дейности от УО.

В случай, че във Формуляра за кандидатстване бюджета е некоректно разпределен в съотношение 1:5 оценителната комисия има право да извърши техническа корекция на данните, в рамките на общия бюджет на процедурата.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на указанията на Министерство на финансите за



третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Програмите.

В т.7 от Формуляра – „Финансова информация – източници на финансиране“ се генерира автоматично след попълване т.6 „Бюджет“ - системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция Бюджет. Останалите полета са неприложими по настоящата процедура и не следва да се попълват от кандидатите!

**Към документите за информация се приложени Указания за попълване на формуляра за кандидатстване, в които е представена и допълнителна информация за попълването на бюджета.**

В бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение.

### 14.3. Допустими разходи

Допустими разходи по правилата на ЕСФ+, съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1057, ЗУСЕФСУ и действащите подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона.

**В съответствие с разпоредбите на член 22 Допустимост на разходите на Регламент 2021/1057 за създаване на Европейския социален фонд плюс (ЕСФ+) за целите на настоящата процедура са допустими следните разходи:**

1. Административни разходи и разходи за транспорт и съхранение на закупените продукти и артикули за новородени като единна ставка в размер на 7 на сто от общата стойност на разходите за закупуване на продукти и артикули по процедура BG05SFPR003-1.003 „Закупуване на стоки за новородени деца“, съгл. чл. 22, **пар. 1, буква в) от Регламент (ЕС) 2021/1057, но не повече от 127 260 лв., и**
2. Разходи за съпътстващи мерки, в допълнение към предоставянето на пакетите, под формата на единна ставка в размер на 7 на сто от общата стойност на разходите за закупуване на продукти и артикули по процедура BG05SFPR003-1.003 „Закупуване на стоки за новородени деца“, съгл. чл. 22, пар. 1, буква д) от Регламент (ЕС) 2021/1057, но не повече от 127 260 лв.

За целите на процедурата, всички разходи по проекта се считат за направени от бенефициента, включително и в случаите, когато са извършени от неговите допустими партньори, в съответствие с изискванията на тези Условия за кандидатстване. Допустимостта на партньорите се проверява в хода на оценката на проектното предложение.

### 14.4. Недопустими разходи



В съответствие с изискванията на чл.22, параграф. 1, т.4 от Регламент (ЕС) 2021/1057, недопустими са разходи за:

- лихви по дългове;
- инфраструктура;
- стоки втора употреба;
- данък върху добавената стойност, освен когато той не е възстановим съгласно националното законодателство за облагане с ДДС;
- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- всякакъв друг вид разходи, извън посочените в т. 12.3 от тези Условия за кандидатстване.

**На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕФСУ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, освен в случаите на чл. 59 а от Закона.**

**По настоящата процедура не са допустими никакви разходи, извън посочените в т.14.3. от тези Условия за кандидатстване.**

## 15. Допустими целеви групи:

Редът и условията за достъп до програмата са определени с **Наредба № РД-06-53 от 17 септември 2021 г. за реда и условията за определяне на целевите групи и насочване на помощта по Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021 – 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс**. Подпомагането ще се основава на индивидуален подход, оценка на нуждите и обективна преценка за нивото на материално лишение на лицата и семействата.

**Основна целева група за предоставяне на пакети за новородени деца, закупени по Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021 - 2027 г., са:**

1. семейства без доходи или с ниски доходи, при които е установен риск от изоставяне на новородените деца или невъзможност да осигурят техните базови материални нужди;
2. родител (осиновител) на новородени деца с ниски доходи, жертва на насилие;
3. приемни семейства и семейства на роднини или близки, при които има настанени новородени деца;
4. родител/и (осиновител/и) на новородени деца с ниски доходи, потребител/и на социални услуги





Помощта се предоставя на лицата за новородените деца въз основа на оценка на дохода, нивото на материално лишение и необходимостта от този вид подкрепа, извършена от органите по социално подпомагане.

**Лицата се идентифицират от кръга на следните лица и семейства:**

1. правоимащи за предоставяне на социални и/или семейни помощи, както и помощи по реда на Закона за закрила на детето (ЗЗД) и правилника за неговото прилагане;
2. семейства, с които работят отделите "Закрила на детето";
3. за които са подадени сигнали от доставчици на социални услуги и други институции или източници на местно ниво.

**Продуктите от пакета за новородени деца се предоставят най-малко два пъти до навършване на шест месеца на детето, като преди всяко предоставяне наличието на основания за продължаване на подпомагането се потвърждава от органа по социално подпомагане/закрила на детето на местно ниво.**

**!!! В случай че до навършване на шест месеца на детето настъпят промени в обстоятелствата, които изключват получателя на помощта от кръга на лицата посочени по-горе, останалата част от продуктите в пакета се разпределят на други нуждаещи се лица от същата целева група.**

Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност по едно и също време. **С подписването на административния договор, Кандидатът се задължава да не допуска едно и също дете, представител на допустимите целеви групи, да получи по едно и също време едни и същи продукти и стоки, независимо от източника на тяхното финансиране.**

## **16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):**

**Настоящата процедура се реализира в режим „Не помощ“.**

Съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, правилата по държавните помощи се прилагат при наличието на икономическа дейност, извършвана от предприятие.

За целите на режима по държавните помощи предприятие е всеки субект, който предлага стоки и/или услуги на съществуващ, либерализиран пазар. Определянето на даден субект като предприятие винаги е свързано с конкретна икономическа дейност, без значение дали реализира печалба, или не. Правно-организационната форма и начинът на финансиране на дейността, не оказват влияние при определянето наличието на предприятие. При осъществяване на икономически дейности от публични органи и/или лица по Закона за юридическите лица с нестопанска дейност същите се приемат за предприятия за тази икономическа дейност.



Дейностите по: „Идентифициране на целевите групи“, „Раздаване на пакети за новородени деца“ и „Реализиране на съпътстващи мерки“ ще се извършват на съществуващ пазар за тях и различни пазарни участници (съгласно ЗСУ и както е посочено и в УК) могат да извършват тези дейности. В този смисъл посочените дейности са икономически и подлежат на оценка за приложимостта на правилата по държавните помощи.

В рамките на настоящата процедура на конкурентен подбор се изисква кандидатите да предвидят и реализират следните три задължителни дейности:

- 1. Идентифициране на целевите групи** – За тази дейност не се предвижда предоставянето на публичен ресурс по процедурата, поради което тя попада извън обхвата на режима по държавните помощи.
- 2. Раздаване на пакети за новородени деца** – За да бъде избегнато предоставянето на икономическо предимство във връзка с тази конкретна дейност, изборът на изпълнител се основава на недискриминационни изисквания, тясно свързани с предмета на договора и неговите конкретни икономически цели. Критериите за оценка са определени по начин, който създава възможност за действителна състезателна процедура. Достъпността на информацията и яснотата на критериите за подбор представляват най-важните елементи на прозрачна процедура за подбор. Последната ще бъде организирана по начин, който да отговаря на изискванията, определени в т. 89-96 от Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ, определено в чл. 107, пар. 1 от Договора за функциониране на ЕС /Известieto/.
- 3. Реализиране на съпътстващи мерки** - Реализирането на съпътстващи мерки е дейност, която се реализира в допълнение към предоставянето на пакетите. Съгласно Регламент (ЕС) 2021/1057, „съпътстващи мерки“ означава дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храни и/или основно материално подпомагане с цел справяне със социалното изключване и допринасяне към изкореняването на бедността. Съгласно член 22, параграф 1, буква д) от Регламент (ЕС) 2021/1057 разходите за съпътстващи мерки, предприети от общините или от тяхно име и декларирани от тях се определят под формата на единна ставка в размер на 7% от разходите за закупуване на продуктите. Съпътстващите мерки и единната ставка са определени и описани в Регламент (ЕС) 2021/1057. Съпътстващата подкрепа е механизъм за подкрепа и насочване на потребителите към различни форми на услуги, които се реализират на местно ниво. Този подход гарантира по-добро проследяване на резултатите от реализираните съпътстващи мерки за всеки отделен потребител. Дейностите по реализиране на съпътстваща подкрепа са свързани единствено с насочването към услуги, които са в прерогативите на общините като основен доставчик на социални услуги за своето население и на лицензираните доставчици на социални услуги. Публичният ресурс под формата на безвъзмездна финансова помощ се предоставя за изпълнението на дейности с обществена значимост – раздаването на продукти и





артикули за новородени деца от бедни семейства, които са обект на социално подпомагане; семейства, при които е установен риск от изоставяне на децата; майки, жертви на насилие; деца, настанени в приемни семейства; семейства, потребители на социални услуги и други групи, които се нуждаят от подкрепа за пълноценно ранно детско развитие. В допълнение ще бъдат предоставяни и подкрепящи мерки, които ще допринасят за осигуряване на правилно и нормално развитие на децата и повишаване на капацитета на семействата за тяхното отглеждане в т.ч. **ще се използва и ресурсът на средата за предоставяне на различни по обхват и продължителност социални услуги, финансирани от други източници.**

В т. 3.1 „Процедура чрез конкурентен подбор на проекти“ от Условието за кандидатстване, са определени условията за избор на кандидатите /и партньорите/, наречени доставчици на услугите. При осигуряване на пълно съответствие с т. 89 – т. 96 от Известието, ЕК счита, че правилата по държавните помощи не са приложими и проектът се изпълнява в режим „не помощ“.

Съгласно т. 3.1 бенефициентът ще бъде избран при състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна процедура, което е изискване на т. 89 от Известието. Изборът на доставчиците на услугите по настоящата процедура ще се реализира чрез **състезателна процедура**, регламентирана в глава III, раздел II – Предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор на Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ). Допустими бенефициенти са всички потенциални заинтересовани страни, отговарящи на условията за кандидати, в съответствие с т. 90 от Известието.

Съгласно т. 91 от Известието, процедурата трябва да бъде прозрачна, за да могат всички заинтересовани участници да бъдат еднакво и надлежно информирани на всеки етап от тръжната процедура. Достъпността на информацията, достатъчното време за заинтересованите участници и яснотата на критериите за подбор и възлагане представляват най-важните елементи на една прозрачна процедура за подбор. Процедурата трябва да бъде достатъчно добре разгласена, така че всички потенциални оференти да я вземат предвид. Степента на разгласяване, която е необходима, за да се осигури достатъчна реклама в даден случай, зависи от характеристиките на активите, стоките и услугите, които ще бъдат продавани.

Процедурата е **прозрачна** - осигурена е достъпност на информацията, така че да достигне до всички заинтересовани участници - публикувана е на интернет страницата на програмата, в ИСУН и на единния информационен портал. В съответствие с изискванията на ЗУСЕФСУ, преди обявяването на процедурата, проектът на документите е обявен публично, за да могат всички заинтересовани участници да дадат своите предложения или възражения по тях. Оценката на проектните предложения се извършва в електронната среда на ИСУН, чрез което се осигурява информираност на кандидатите и на следващите



етапи от процедурата за избор. Използвани са всички информационни канали за разгласяване на Условието за кандидатстване, като по този начин е изпълнено условието на т. 91 от Известието.

Процедурата е **недискриминационна** – Условието за кандидатстване дават възможност за равно третиране на всички кандидати, на всички етапи от оценката на проектните предложения. Критериите за оценка на проектните предложения на етап „Административно съответствие и допустимост“ и на етап „Техническа и финансова оценка“ гарантират равнопоставено третиране и позволяват участниците в процедурата да бъдат оценявани и сравнявани обективно. Критериите са част от документите по процедурата и се публикуват заедно с нейното обявяване.

В условията за допустимост кандидатите се третират по един и същ начин, независимо дали са държавни органи, общини или лицензирани доставчици на социални услуги. Съгласно Закона за социалните услуги лицензирани доставчици на социални услуги, освен общините са и български физически лица, регистрирани по Търговския закон, юридически лица, както и физически лица, извършващи търговска дейност, и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава от Европейското икономическо пространство, и специално създадени от общината за предоставянето на социални услуги юридически лица. Същите могат да предоставят социални услуги на територията на Република България само след получаване на лиценз от изпълнителния директор на Агенцията за качеството на социалните услуги по реда на Закона за социалните услуги.

Във връзка с изискването на т. 94 от Известието по отношение на безусловност на процедурата е видно, че поставените от УО задължения за доставчика на услугите са предварително определени, оповестени, пряко свързани с изпълнение на проекта и които биха били поставени от частен възложител при изпълнение на дейностите по проекта. В Условието за кандидатстване не се предвижда възлагането и поемането на допълнителни задължения от страна на доставчика на услугите, които не са във връзка с проекта, а са тясно свързани с предмета на договора и неговите конкретни икономически цели.

Съгласно изискванията на т. 96 от Известието, условията на процедурата следва да позволяват най-изгодната в икономическо отношение оферта да съответства на пазарната стойност. В Условието за кандидатстване по процедурата са поставени изисквания по отношение на изпълнението на задължителни дейности за периода на тяхното изпълнение, които са в съответствие с изискванията на Известието .

Размерът на публичния ресурс, предоставян за реализиране на дейностите, е определен на ниво регламент, както е посочено в раздел „Допустими разходи“ от тези Условия за кандидатстване и е еднакво приложим за всички държави-членки, които реализират програми под специфична цел, съгласно чл. 4, параграф 1, буква м) от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за създаване на



Европейския социален фонд плюс (ЕСФ+) и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1296/2013 за справяне с материалните лишения чрез предоставянето на храни и/или основно материално подпомагане на най-нуждаещите се лица, включително децата, и прилагане на съпътстващи мерки, които подпомагат социалното им приобщаване.

Определянето на параметрите за изчисляване на безвъзмездната финансова помощ на ниво ЕС, която да е еднаква за всички, е достатъчна гаранция, че няма свръхкомпенсация за услугите, които ще извършват бенефициентите. Не са допустими разходи, които не отговарят на изискванията на т. 14.4 от УК, което гарантира, че няма да бъдат изплащани разходи, които надвишават необходимото за извършване на услугите.

В тази връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ по процедурата на доставчиците на услуги не се предоставя икономическо предимство и не се „засяга търговията между държавите членки“, поради което не би представлявало държавна помощ по смисъла на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС.

**Ползвателите на услугите по мярката са определени, съгласно българското законодателство, целеви групи, подробно описани в т. 15 от УК, и представляват физически лица. Като такива те попадат извън обхвата на правилата по държавните помощи.**

Осигуряването на пакетите за новородени деца се осъществява от АСП при изпълнение на публичните й функции и при спазване на Закона за обществените поръчки. Поради това, то също попада извън обхвата на режима по държавните помощи.

## 17. Хоризонтални политики:

Процедурата се провежда при спазване на заложените в Програмата и Регламент (ЕС) 2021/1060 от 24.06.2021 г. хоризонтални принципи и с подаването на Формуляра за кандидатстване и впоследствие с издаването на заповедта, конкретният бенефициент се задължава да ги спазва. Механизмите предвиждани от кандидатите за спазване на принципите се описват в секция 9 на Формуляра за кандидатстване.

- **Зачитането на основните права на гражданите и спазването на Хартата на основните права на Европейския съюз.**

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация** – предприемане на съответните стъпки за предотвратяване на всякаква дискриминация, основана на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация по време на реализация на дейността.

- **Равенство между половете** – гарантира се, че равенството между мъжете и жените, интегрирането на принципа на равенство между половете и отчитането на социалните аспекти на пола се вземат под внимание и се насърчават през целия процес на реализация на дейността.



- **Устойчиво развитие** – дейността е съобразена с целта за насърчаване на устойчиво развитие, като се отчитат целите на ООН за устойчиво развитие, Парижкото споразумение и принципът за ненанасяне на значителни вреди на околната среда.

С изпълнението на дейностите, в рамките на предоставената безвъзмездна финансова помощ се гарантира, че ще бъде зачитано достойнството и ще се предотвратява стигматизацията на най-нуждаещите се лица.

Пълният текст на хартата може да се намери на следния адрес: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A12012P%2FTXT>

Пълният текст на Конвенцията може да се намери на следния адрес: <https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/CRPD/Pages/ConventionRightsPersonsWithDisabilities.aspx#1> и на <https://www.mlsp.government.bg/konventsia-za-pravata-na-khorata-s-uvrezhdaniya-na-oon>

## 18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Дейностите по проекта следва да приключат до **31.12.2025 г.**

Процедурата е пряко обвързана с реализацията на процедура BG05SFPR003-1.003 „Закупуване на пакети за новородени деца“.

Предвид тази обвързаност, срокът за изпълнение на дейностите може да бъде удължаван, с оглед постигане на целите на процедурата.

## 19. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

*Критериите за оценка са подробно описани в Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.*

## 20. Критерии за техническа и финансова оценка

*Критериите за оценка са подробно описани в Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение по процедурата – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.*

## 21. Ред за оценяване на проектите предложения:



Комисия, назначена със заповед на ръководителя на Управляващия орган, ще извърши оценка на проектите предложения. Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата.

Оценката се извършва в системата ИСУН и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектите предложения включва:

1. Оценка на административно съответствие и допустимост;
2. Техническа и финансова оценка.

### **ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ**

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектите предложения по процедурата, ще бъде проверявано дали:

- проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в т. 23 и 24 от настоящите Условия за кандидатстване;
- въз основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите/партньорите и проектите дейности с критериите за допустимост, посочени в Условието за кандидатстване.

В съответствие с разпоредбите на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

Кореспонденцията с кандидата ще се извършва през системата ИСУН чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите.

### **ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА**

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектите предложения, която се извършва в съответствие с критериите, заложили в Методологията за техническа и



финансова оценка на проектни предложения по процедура чрез подбор на проекти BG05SFPR003-1.005 „За по-добро бъдеще“ (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.

**Максималната оценка за проектно предложение е 100 т. По процедурата се прилагат прагове за разделите, както следва:**

Максималната оценка за проектно предложение е 100 т. По процедурата се прилагат прагове за разделите, както следва:

**Раздел 1. Организационни процеси за осигуряване на национално покритие на подкрепата - минимум 15 точки;**

**Раздел 2. Техническо обезпечаване на дейностите - минимум 10 точки;**

**Раздел 3. Реализиране на съпътстващи мерки - минимум 15 точки**

**Раздел 4. Организация и управление – минимум 10 точки**

Ако общият брой получени точки за някой от разделите е по-малък от прага за раздела, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

**Проектни предложения получили обща оценка по-малка от 85 точки също се предлагат за отхвърляне.**

Всички проектни предложения, получили оценка 85 т. и над 85т. се подреждат в низходящ ред съобразно получената оценка.

За финансиране се предлага кандидатът получил най-висок брой точки.

В случай че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, те ще бъдат подреждани в низходящ ред по следните критерии:

**1. По-висока оценка на Раздел 1. Организационни процеси за осигуряване на национално покритие на подкрепата;**

**2. По-висока оценка на Раздел 2. Техническо обезпечаване на дейностите;**

**3. По-висока оценка на Раздел 3. Реализиране на съпътстващи мерки**

**Важно!**

Исканията на оценителната комисия за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат през ИСУН чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно съобщение чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил.

Независимо от посочената функционалност, с която разполага системата ИСУН, кандидатът следва да проверява профила си в ИСУН ежедневно. В тази връзка, е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита





датата на изпращането му чрез ИСУН, независимо дали е получено уведомление на електронния адрес, асоцииран към профила на кандидата. Подавайки електронно проектно предложение, кандидатът се съгласява комуникацията по време на оценката да става единствено посредством ИСУН, в профила, от който е подадено предложението. Съобщенията, получени на електронната поща, посочена от кандидата, не са част от кореспонденцията по повод на и във връзка с процеса по оценка. Отговорност на кандидата е да проверява регулярно по своя инициатива профила си в ИСУН за наличието на съобщения, отправени към него по повод и във връзка с производството по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН.

Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на Оценителната комисия като информацията не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на качеството на първоначално подаденото проектно предложение. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание.

## 22. Критерии и методика за оценка на проектите предложения:

### 22.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

*Критериите за оценка са подробно описани в Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.*

### 22.2. Критерии за оценка на качество

*Критериите за оценка са подробно описани в Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение по процедурата – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване*

## 23. Начин на подаване на проектите предложения/концепциите за проектни предложения:

Проектното предложение по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъде подадено **само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП)** като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН) -



<https://eumis2020.government.bg>, където е налично и **Общо Ръководство за потребителя за модул “Е-кандидатстване”**.

**Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаването му от кандидата, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата.**

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с електронен подпис с отделна сигнатура (detached) от представляващия кандидата или оправомощено от него лице. Подписването на документи с квалифициран електронен подпис е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис.

Формулярът за кандидатстване към съответната избрана процедура се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване (Приложение за информация към Условието за кандидатстване). ИСУН предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от упълномощено от тях лице. В този случай към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра), от текста на което следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение.

За кандидати общини и държавни институции, в случай на упълномощаване се представя заповед за определяне на лице, представляващо кандидата във връзка с подаването и подписването с КЕП на проектното предложение.

**Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН се извършва по следния начин:**

- Кандидатът влиза в ИСУН през модула за електронни услуги на адрес: <http://eumis2020.government.bg>
- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. Моля обърнете внимание, че електронната поща, която посочите при регистрацията си като потребител ще бъде използвана за кореспонденция с Вас по време на оценка на проектното предложение.
- Кандидатът избира процедурата, по която кандидатства **BG05SFPR003-1.005 “За по-добро бъдеще“** от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът изтегля нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.





- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали кандидатът е регистриран в ИСУН, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
  - Ако липсва информация за кандидата, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
  - След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна.
  - Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по съответната процедура **BG05SFPR003-1.005 „За по-добро бъдеще“**, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условието за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Формулярът може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
  - Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 24 от настоящите Условия за кандидатстване) в специално обособена секция.
  - Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки“ от менюто в долния край на екрана.
  - Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му с КЕП на кандидата и прикачване на генерираните файлове.
  - При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
  - Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
  - Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.
  - До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане от представляващия кандидата в съответния УО на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН от потребител на системата със съответните права.
- Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.  
На следния уеб адрес са налични видеоклипове, детайлно онагледяващи процеса на регистрация на кандидат в ИСУН, процеса на създаване на проектно предложение и процеса на подписване с КЕП и подаване на проектно предложение:

<https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Manual>



## 24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

Кандидатът участва с проектно предложение в настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване, публикуван в ИСУН и съответните прикачени към него приложения. Кандидатът трябва точно да се придържа към Формуляра, който се генерира в ИСУН, както и да попълни и прикачи в системата приложенията в секция 12. **„Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляра за кандидатстване.** Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език, с изключение на полетата, които са задължителни за попълване на английски език.

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

Кандидатите следва да подадат чрез ИСУН Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата или упълномощено от него лице.

**Кандидатите по настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ следва да представят към Формуляра за кандидатстване по изцяло електронен път чрез ИСУН следните документи:**

- 1. Е-Декларация на кандидата** - към формуляра за кандидатстване, електронна, в ИСУН 2020 - за всички кандидати. Декларацията се попълва с КЕП от лицето, представляващо кандидата, или упълномощено от него лице.
- 2. Допълнителна информация към Е-декларация** - *приложима само за кандидати лицензирани доставчици на социални услуги*. Подписва се с КЕП от представляващия кандидата или упълномощено от него лице, заедно с подаване на проектното предложение.
- 3. Споразумение за партньорство – (ако е приложимо)** – за всички кандидати, които участват с партньор/и – прикача се в секция 12 на формуляра за кандидатстване, подписано и сканирано във формат .pdf или .tif, или подписано с електронен подпис и прикачено във формат docx. Датата на партньорското споразумение следва да е дата предшестваща подаването на проектното предложение.
- 4. Решение на Общински съвет за разрешение за кандидатстване** – Прилага се сканирано, във формат .pdf или .tif. Приложимо само за общини. Датата на Решението следва да бъде предшестваща датата на подаване на проектното предложение.
- 5. Решение на Общински съвет за одобряване на партньорство – (ако е приложимо)** – Прилага се сканирано, във формат .pdf или .tif. **Приложимо само за общини, които участват с партньори.** Решението за съгласие за подаване на проектното предложение и решението за одобрение на партньорство, могат да



бъдат в един документ. Датата на Решението следва да бъде предшестваща датата на подаване на проектното предложение.

6. Декларация на кандидата/партньора/ите, по чл. 31, ал. 3 от ЗСУ - приложимо само за чуждестранни доставчици на социални услуги, които съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, имат право да предоставят социални услуги по смисъла на ЗСУ. Декларацията се попълва и подписва от представляващия кандидата или упълномощено от него лице и се прилага в ИСУН сканирана. В случай на упълномощаване се прилага и пълномощно, преведено на български език и легализирано по съответния ред. Прикача се в секция 12 на формуляра за кандидатстване, подписана и сканирана във формат .pdf или .tif, или подписана с електронен подпис и прикачено във формат docx
7. В случай, че кандидатът се представлява от няколко лица е необходимо са се представи нотариално заверено пълномощно за овластяване на конкретно лице да подаде формуляра за кандидатстване с КЕП, с дата предхождаща подаването на проектното предложение. – За лицензирани доставчици на социални услуги – Прилага се сканирано, във формат .pdf или .tif..

**Заповед или друг релевантен документ за упълномощаване на лицето, което да подаде проектното предложение, с дата предхождаща подаването на проектното предложение** – приложимо за държавна институция, или община в случаите в които проектното предложение не е подадено от представляващия организацията – Прилага се сканиран, във формат .pdf или .tif..

**Партньорът/те по процедурата за безвъзмездна финансова помощ трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН:**

1. Декларация на партньора (ако е приложимо) – за всички партньори. Прикача се в секция 12 на формуляра за кандидатстване, подписана и сканирана във формат .pdf или .tif, или подписана с електронен подпис и прикачено във формат docx.
2. Декларация на кандидата/партньора/ите по чл. 31, ал. 3 от ЗСУ - приложимо само за чуждестранни доставчици на социални услуги, които съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, имат право да предоставят социални услуги по смисъла на ЗСУ. Декларацията се попълва и подписва от представляващия партньора или упълномощено от него лице и се прилага в ИСУН сканирана. В случай на упълномощаване се прилага и пълномощно, преведено на български език и легализирано по съответния ред. Прикача се в секция 12 на формуляра за кандидатстване, подписана и сканирана във формат .pdf или .tif, или подписана с електронен подпис и прикачено във формат docx.



**3. Решение на Общински съвет за участието на общината като партньор, съгласно ЗМСМА – приложимо само за общини, които участват в процедурата като партньори. Датата на Решението следва да бъде предшестваща датата на подаване на проектното предложение.** Прикача се в секция 12 на формуляра за кандидатстване, подписано и сканирано във формат .pdf или .tif,

**ВАЖНО: Достоверността на документите, приложени към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява чрез подписването на Формуляра на кандидатстване с КЕП посредством ИСУН.**

В случай че при проверката на горепосочените документи бъде установена липса на документ и/или друга нередовност, Оценителната комисия ще изпраща до кандидатите уведомление за установените нередовности посредством ИСУН, като за отстраняването им ще бъде определен срок не по-кратък от една седмица.

Уведомленията за установени нередовности ще се изпращат през ИСУН чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. За дата на получаване на уведомлението се счита датата на изпращането му в ИСУН. Подавайки електронно проектно предложение, кандидатът се съгласява комуникацията по време на оценката да става единствено посредством ИСУН, в профила от който е подадено предложението. Съобщенията, получени на електронната поща, посочена от кандидата, не са част от кореспонденцията по повод на и във връзка с процеса по оценка. Кандидатът е задължен да проверява регулярно по своя инициатива профила в ИСУН, чрез който е подадено проектното предложение, за наличието на съобщения, отправени към него по повод и във връзка с предоставянето на безвъзмездна финансова помощ.

Не отстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата, до получаване на по-малък брой точки от проектното предложение или до редуциране на разходи в бюджета на проекта.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите/ данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 24 от Условието за кандидатстване.

Отстраняването на нередовностите в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение, кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в УО.



Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН.

## 25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от **31.0810.2023 г., 17.00 часа.**

## 26. Допълнителна информация:

### 26.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изборът на изпълнители е предмет на правилата, посочени в Глава четвърта „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ“ на ЗУСЕФСУ или Закона за обществените поръчки и не е предмет на оценка на ниво представяне на проектното предложение.

Обществената поръчка/обществените поръчки следва да се реализират при спазване на принципите на прозрачност, пропорционалност, равно третиране и недискриминация при осигурена конкуренция на най-широка основа.

Изпълнителите трябва да притежават необходимата професионална компетентност и квалификация за извършване на възложената им дейност.

**Във връзка с чл. 5к от Регламент на Съвета (ЕС) № 833/2014 относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна Кандидатът следва да има предвид, че се забранява възлагането или продължаване изпълнението на всякакви договори за обществени поръчки от обхвата на директивите за обществени поръчки с определен кръг лица.**

### 26.2. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор

**Всеки кандидат – водеща организация може да подаде само едно проектно предложение по настоящата процедура.**

В случай че кандидат – водеща организация, е подал повече от едно проектно предложение, до оценка ще бъде допуснато само първото по време на подаване, освен ако не е оттеглено от кандидата.



Всеки партньор на водеща организация, независимо от параметрите на партньорството – за осигуряване на пълно териториално покритие и/или за реализиране на съпътстващи мерки, може да участва като такъв само веднъж по настоящата процедура.

В случай, че партньор на водеща организация участва като такъв в повече от едно проектно предложение, до оценка ще бъде допуснато само първото по време на подаване, освен ако не е оттеглено от кандидата.

Всеки кандидат участва в настоящата процедура само веднъж – като водеща партньорска организация или като партньор.

**В рамките на настоящата процедура ще бъде предоставена една безвъзмездна финансова помощ и ще бъде сключен административен договор само с един кандидат.**

### **26.3. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване**

Кандидатите могат да искат разяснения по отношение на настоящите Условия за кандидатстване в срок до **3 три седмици (10.0810.2023 г.)** преди изтичането на срока за кандидатстване. Въпросите се задават в писмена форма чрез ИСУН, секция „Разяснения по процедурата“. Писмени разяснения в същия модул на ИСУН ще бъдат дадени в срок до **2 две седмици (17.0810.2023 г.)** преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се дават по отношение на Условието за кандидатстване, не могат да съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

**Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници: [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg) и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата**

### **26.4. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1,3 и 4 на ЗУСЕФСУ**

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страницата на Управляващия орган и в ИСУН се публикува списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, като се посочват и основанията за недопускане.

Всички кандидати, участващи в оценителната сесия получават автоматична нотификация на асоциираната с профила им в ИСУН електронна поща, че в публичния модул на ИСУН, раздел „Справки“ – „Резултати от оценка“ е публикуван списък с резултатите от извършената оценка на административно съответствие и допустимост на проектните





предложения по процедурата. За недопускането на проектните предложения до следващ етап на оценка се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка чрез модул "Комуникация". В съобщението се посочват срокът и начинът за възражение посредством ИСУН пред ръководителя на управляващия орган.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването. За дата на съобщаване се счита датата на изпращане на нотификацията от ИСУН. Възражението се подава по електронен път посредством ИСУН, модул „Комуникация с УО“.

**Възражението се подава САМО по електронен път посредством ИСУН**, модул „Комуникация с УО“ като сканиран документ, подписан от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице или файл, подписан с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се прикачи и сканирано нотариално заверено пълномощно. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, възражението следва да бъде подписано от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за недопускане до техническа и финансова оценка. 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 оценителната комисия документация.

Управляващият орган няма да разглежда възражения, които са подадени извън регламентирания срок по чл. 34, ал. 3 от ЗУСЕФСУ или от лица, различни от законните представители на кандидата или упълномощени лица, както и възражения, които не са подадени през ИСУН. Няма да бъдат разглеждани и повторни и/или допълнителни възражения от кандидатите, включени в списъка на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка.

РУО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като може да върне проектното предложение за техническа и финансова оценка или да прекрати производството по отношение на съответния кандидат.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения през ИСУН, модул „Комуникация с кандидати“.

Ръководителят на управляващия орган прекратява производството по отношение на кандидатите, чиито проектни предложения са включени в списъка на недопуснатите до техническа и финансова оценка, но които не са подали възражение в определения срок и ред. Решението за прекратяване на производството се издава в двуседмичен срок от съобщаването на кандидатите за недопускането им през ИСУН. Кандидатите се



уведомяват за решението в тридневен срок от издаването му през модул „Комуникация с кандидати“ на ИСУН.

## 26.5. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено през ИСУН относно решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.

Съгласно ЗУСЕФСУ, след одобряване на оценителния доклад, УО поканва одобрените кандидати да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е 30 дни. Когато за удостоверяване на някое от обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

В двуседмичен срок от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, РУО взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор. Административният договор се подписва от УО и от бенефициента с квалифициран електронен подпис (КЕП).

Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключва с кандидат, който представи изискваните документи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕФСУ. С кандидатите, които не представят документи или не съответстват на изискванията, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъде поканен за договаряне кандидат от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането. Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ, се пристъпва към сключване на договор с кандидат от резервния списък (ако е приложимо) по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 14 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ.

УО уведомява писмено кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени или са в резервния списък в срок до 3 работни дни от издаване на решението, като посочва основанията за класирането им.

Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез ИСУН в съответствие с чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ.



Съфинансирано от  
Европейския съюз



На основание чл. 27 от ПМС 23/2023 г., УО организира координирано с мрежата от информационни центрове по чл. 20, ал. 1 от ЗУСЕФСУ разяснителна кампания, насочена към потенциалните бенефициенти, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор.

Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

## **26.6. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

Ръководителят на Управляващия орган подписва Административен договор/издава заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложението към Условията за кандидатстване) на основание чл. 45, ал. 2 и ал. 3 от ЗУСЕФСУ.

Задълженията за изпълнение, които възникват за бенефициента са описани в приложената Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по процедура „За по-добро бъдеще“, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

До 30 дни от датата на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган организира въвеждащо обучение за бенефициентите за изпълнение на проектите по съответната процедура, с изключение на случаите, в които бенефициентът изрично е заявил, че няма да се възползва от тази възможност.

## **27. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:**

### **27.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:**

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:**

**Формуляр за кандидатстване (приложение към настоящата процедура в ИСУН - <https://eumis2020.government.bg>)**

**Е-декларация към Формуляра за кандидатстване**

**Допълнителна информация към Е-декларация на кандидата, в случаите в които кандидата е лицензиран доставчик на социални услуги**

**Приложение I – Декларация на партньора/ите (ако е приложимо)**

**Приложение Ia- Декларация на кандидата/партньора/ите по чл. 30, ал. 2 от ЗСУ (ако е приложимо)**

**Приложение II: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)**



**Подкрепящи документи (съгласно точка 24 от Условието за кандидатстване)**

**27.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:**

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват да представят в 30-дневен срок доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи.

Поканата за представянето на документите се изпраща през ИСУН, модул „Комуникация с кандидати“ и съответно през същия модул кандидатът изпраща следните документи:

**ВАЖНО:** Следва да се има предвид, че изискуемите декларации/заявления следва да са подписани с КЕП на задълженото лице – официалния представляващ на кандидата/партньора или официалните представляващи го (в случаите, когато се представлява само заедно) и за представянето им упълномощаването е недопустимо!

**I. Кандидатът трябва да представи следните документи:**

1. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, в които при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители. **Приложимо за лицензирани доставчици на социални услуги.**
2. Заповед/заповеди за делегиране на правомощия в случаите когато организацията се представлява от лице различно от представляващия организацията - **за държавна институция или община.**
3. Формуляр за финансова идентификация – (по образец Приложение III от документите към Условия за изпълнение) – за всички кандидати
4. Декларация за нередности (по образец Приложение IV от документите към Условия за изпълнение) подписана от представляващия кандидата - за всички кандидати
5. Заявление за профил за достъп на законния представител на бенефициента до ИСУН по образец, приложен към Условия за изпълнение - за всички кандидати

и/или

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН – подписано от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския



регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване (по образец, приложен към Условия за изпълнение).

## II. Партньорът следва да представи следните документи (когато е приложимо):

1. Декларация за нередности (по образец Приложение IV от документите към Условия за изпълнение). За всеки един от партньорите - подписана от представляващия партньора.

**Декларацията за нередности не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата и законните представители на партньора.**

Преди сключването на административен договор, Управляващият орган извършва следните служебни проверки:

- Проверка, че кандидатът и партньора/ите (ако е приложимо) не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност. Извършва се служебна проверка в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, RegiX. ИСУН2020. За кандидати/партньори по смисъла на чл. 31, ал. 3 проверката се извършва на база декларираните в Приложение Ia данни.
- Проверка че, кандидатът и неговия партньор/и (ако е приложимо) не е обявен в процедура по ликвидация. Извършва се служебна проверка в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, RegiX. ИСУН 2020. За кандидати/партньори по смисъла на чл. 31, ал. 3 проверката се извършва на база декларираните в Приложение Ia данни.
- Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите. Извършва се служебна проверка в RegiX.
- Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от Закона за обществените поръчки. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите в информационната система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.
- Проверка за липса на задължения за местни данъци и такси от общината по седалището на кандидата/партньора. Извършва се по отношение на кандидата и партньорите. Извършва се служебна проверка, чрез Единен портал за достъп до електронни административни услуги
- Проверка за наличието на задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга процедура за финансиране по ОПХ



2014-2020 и ПХОМП 2021-2027. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите в ИСУН2020.

- Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

В случаите, в които месторождението на лицето е извън територията на РБ или за лицето са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, служебната проверка не е възможна и свидетелството за съдимост се издава по общоустановения ред. **Когато кандидатът се представлява от чуждестранно лице, следва да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.**

Съгласно §2, т. 15 от ДР на ЗОП "Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:

а) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;

Съгласно чл. 48 от КМЧП, ал. 1 По смисъла на този кодекс отечествено право на лицето е правото на държавата, чийто гражданин е то.

(2) Отечествоно право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.

(3) Отечествоно право на лице, което е гражданин на две или повече чужди държави, е правото на тази от тях, в която е неговото обичайно местопребиваване. Когато лицето няма обичайно местопребиваване в нито една държава, на която то е гражданин, прилага се правото на държавата, с която то е в най-тясна връзка.

(4) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице без гражданство е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.

(5) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице със статут на бежанец и на лице, на което е предоставено убежище, е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.

(6) Когато в случаите по ал. 3, 4 и 5 лицето няма обичайно местопребиваване или такова не може да се установи, прилага се правото на държавата, с която лицето се намира в най-тясна връзка.

(7) По смисъла на този кодекс под обичайно местопребиваване на физическо лице се разбира мястото, в което то се е установило преимуществено да живее, без това да е свързано с необходимост от регистрация или разрешение за пребиваване или установяване. За определянето на това място трябва да бъдат специално съобразени





обстоятелства от личен или професионален характер, които произтичат от трайни връзки на лицето с това място или от намерението му да създаде такива връзки.

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulskiuslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia>.

- Проверка за липса на двойно финансиране – Публичен модул на ИСУН 2020, АОП и други публично достъпни регистри.
- Други /в случай че информацията е публична/.

**Управляващият орган ще откаже да сключи административен договор с кандидат в случай, че:**

- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- кандидатът/партньорът/-ите не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕФСУ;
- кандидатът/партньорът/-ите имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОПХ 2014-2020 и ПХОМП 2021-2027 към момента на сключване на административния договор по настоящата;
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

### 27.3. Документи за информация:

- Таблица за оценка на административно съответствие и допустимост на проектно предложение;
- Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;
- Указания за попълване на Формуляра за кандидатства
- Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по процедура BG05SFPR003-1.005 „За по-добро бъдеще“