



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

**Република България**

**Агенция за социално подпомагане  
Управляващ орган**

**Оперативна програма  
за храни и/или основно материално  
подпомагане**

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**процедура за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ чрез подбор с определен  
краен срок за кандидатстване по  
операция тип 2:  
BG05FMOP001-2.002**

**«ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИ ПАКЕТИ  
ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ» 2016г.  
Краен срок за подаване на заявления за  
финансиране .....2016, 17.00 часа.**

София, 2016г.

## СЪДЪРЖАНИЕ:

<b>1</b>	<b>ВЪВЕДЕНИЕ</b>	<b>стр. 3</b>
<b>1.1.</b>	<b>Процедура за подбор</b>	<b>стр. 3</b>
<b>1.2.</b>	<b>Институционална рамка за прилагане на процедурата</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2.1.</b>	<b>Конкретни цели на операцията</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2.2.</b>	<b>Хоризонтални принципи</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2.3.</b>	<b>Размер на безвъзмездната финансова помощ</b>	<b>стр. 5</b>
<b>3</b>	<b>ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР</b>	<b>стр. 6</b>
<b>3.1.</b>	<b>Изисквания за допустимост на кандидатите</b>	<b>стр. 6</b>
<b>3.2.</b>	<b>Дейности допустими за финансиране</b>	<b>стр. 9</b>
<b>3.3.</b>	<b>Допустими разходи</b>	<b>стр. 12</b>
<b>4</b>	<b>НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ</b>	<b>стр.15</b>
<b>4.1.</b>	<b>Заявление за финансиране</b>	<b>стр.15</b>
<b>4.2.</b>	<b>Представяне на заявленията за финансиране</b>	<b>стр. 15</b>
<b>4.3.</b>	<b>Краен срок за получаване на заявленията за финансиране</b>	<b>стр. 19</b>
<b>4.4.</b>	<b>Допълнителна информация</b>	<b>стр. 19</b>
<b>5.</b>	<b>ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ФИНАНСИРАНЕ</b>	<b>стр. 20</b>
<b>6.</b>	<b>РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УО ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БФП</b>	<b>стр. 27</b>
<b>7.</b>	<b>УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ</b>	<b>стр. 29</b>

## 1. ВЪВЕДЕНИЕ

### 1.1. Процедура за подбор

Настоящата операция се реализира чрез процедура за подбор, съгласно чл. 13, т. 2 от ПМС 37/ 2015г. за определяне реда и условията за изпълнение на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от ФЕПНЛ

Процедурите за подбор. са тези, при които:

1. Въз основа на публикувана покана всеки кандидат представя заявление за финансиране<sup>1</sup>, в което разработва концепция за изпълнение на операцията, чрез формуляр по образец в съответствие с условията, определени в оперативната програма и изискванията за кандидатстване,;

2. заявленията за финансиране се оценяват и класират в низходящ ред съобразно условията, посочени в изискванията за кандидатстване;

3. оценката на заявленията се извършва по утвърдена от ръководителя на Управляващия орган методология, която е част от изискванията за кандидатстване и пакета документи към тях;

4. оценката на заявленията се извършва от оценителна комисия, определена със заповед на ръководителя на Управляващия орган;

5. за финансиране се одобряват по реда на класирането всички или част от заявленията за финансиране, чиято оценка **е по-голяма или равна на 85 точки от възможни 100;**

6. се издава мотивирано решение по оценителния доклад по чл. 25, ал. 1 от ПМС № 37/2015г.

7. за изпълнение на одобрените за финансиране заявления се сключва писмен договор или се издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

### 1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

**Управляващ орган** - Функциите на Управляващ орган на Оперативната програма, съфинансирана то ФЕПНЛ се изпълняват от Агенция за социално подпомагане чрез дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“.

**Сертифициращ орган** –дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите.

**Одитен орган** –ИА „Одит на средствата от Европейския съюз“.

Органът на структурата, към който ще се извършват плащания от ЕК е Дирекция „Национален фонд“, Министерство на финансите.

## 2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР ПО ОПЕРАЦИЯ ТИП 2 „ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИ ПАКЕТИ ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ“-2016

**Кандидати** са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват самостоятелно или с други партньорски организации за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на заявление за финансиране. Допустимите

<sup>1</sup> За целите на настоящата процедура и доколкото кандидатстването и всяка последваща комуникация с Управляващия орган на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане ще се осъществява по електронен път чрез ИСУН 2020, в настоящите изисквания „заявление за финансиране“ , „формуляр за кандидатстване“ и „проектно предложение“ са идентични понятия. Информационната система борави с понятието „проектно предложение“. В рамките на настоящата процедура в секция „Проектно предложение“ се попълва формуляр за кандидатстване, който за целите на оперативната програма, всъщност е заявлението за финансиране.

кандидати са определени в Оперативната програма и в операциите, утвърдени от Управляващия орган.

**Партньорски организации** са публичноправни организации/или организации с нестопанска цел, които пряко или чрез други партньорски организации доставят храни на най-нуждаещите се лица, в съчетание със съпътстващи мерки.

**Операцията** е насочена към предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти, закупени по операция тип 1<sup>2</sup>: **BG05FMOP001-1.002 "Закупуване на хранителни продукти-2016"**, на лицата от целевите групи, в съчетание със съпътстващи мерки.

По операцията ще бъде избрана Партньорска/и организация/и, която ще бъде бенефициент на безвъзмездната финансова помощ и ще има отговорността да реализира дейността.

Партньорската организация- бенефициент ще осигури пълно национално покритие и ще реализира доставки по домовете за лицата, които не са в състояние да се придвижат сами до пунктовете за раздаване на хранителните продукти. Партньорската организация може да реализира операцията самостоятелно, или в сътрудничество с други партньорски организации по отношение на условието да бъде гарантирано пълно покритие на територията на Република България.

Партньорската организация, директно или в партньорство с неправителствени организации, ще предлага съпътстващи мерки на крайните потребители. Индикативно, те ще се изразяват в консултиране за балансиран режим на хранене и насочване към дирекциите „Социално подпомагане“ за отпускане на социални помощи и предоставяне на социални услуги; разпространение на информация за подходящите за всеки индивидуален случай дейности, финансирани от ЕСФ.

## 2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА ОПЕРАЦИЯТА

Операцията допринася за постигане общата цел на оперативната програма, свързана с намаляване на броя на живеещите в бедност лица, чрез подпомагането им с храни, с оглед преодоляване на основно материално лишение.

Конкретните цели на операцията са свързани с предоставяне на индивидуални пакети с хранителни продукти за най-бедни лица и семейства и предоставяне на съпътстващи мерки за консултиране и насочване към различни видове социални услуги.

## 2.2 ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ

### • Добро финансово управление, публичност и прозрачност

изпълнение на чл. 5, ал. 7 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета. и чл. 30 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета. При изпълнение на операцията следва да се гарантират принципите на икономичност, ефикасност и ефективност. Принципът на

<sup>2</sup> Видовете хранителни продукти, които ще бъдат закупени са посочени в Изискванията за кандидатстване по операция тип 1: BG05FMOP001-1.002 "Закупуване на хранителни продукти"-2016, на интернет страницата на АСП.: [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg) – рубрика „Фондове на ЕС“ – „Оперативна програма за храни“- „Процедури“ и в ИСУН 2020, както и на следния електронен адрес: [http://www.asp.government.bg/ASP\\_Client/ClientServlet?cmd=add\\_content&lng=1&sectid=39&s1=1970&selid=1970](http://www.asp.government.bg/ASP_Client/ClientServlet?cmd=add_content&lng=1&sectid=39&s1=1970&selid=1970)

икономичност изисква ресурсите, използвани за осъществяване на дейностите да се предоставят своевременно, в подходящо количество и при най-добра цена. Принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатите резултати. Принципът на ефективност се отнася до осъществяване на целите и постигане на резултатите.

- **Равенство между половете недопускане на дискриминация**

В изпълнение на чл. 5, ал. 11 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета. при изпълнение на настоящата операция следва да се гарантира, че се взема предвид и се насърчава равенството между мъжете и жените и интегрирането на аспекта на социалните измерения на пола. Необходимо е да бъдат предприети мерки, свързани с недопускането на всякаква дискриминация на основата на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация, политически или други мнения, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация. В рамките на изпълнението на предвидените в операцията дейности следва да се гарантира зачитането на достойнството на най-нуждаещите се лица.

- **Партньорство**

Принципът на партньорство следва да се прилага с цел да се отговори по най-ефективен и адекватен начин на различните потребности на най-нуждаещите се лица и с цел по-добро достигане до тях.

- **Околна среда**

При реализиране на предвидените в операцията дейности се отчита възможното влияние на климата при съхранението на закупените храни, с цел намаляване на разхищението им.

- **Насърчаване на балансиран режим на хранене**

Мерките по операцията, в частност чрез предвижданите съпътстващи мерки допринасят за информиране за необходимостта от балансиран хранителен режим на най-нуждаещите се лица.

## **2.3 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

### **Общ бюджет на настоящата процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ /ПФП/:**

<b>Бюджетна линия</b>	<b>Общ максимален размер на БФП</b>	<b>Средства от ФЕПНЛ</b>	<b>Национално съфинансиране</b>
<b>BG05FMOP001-2.002</b>	<b>4 822 522 лв.</b>	<b>4 099 144 лв.</b>	<b>723 378лв.</b>

**Общият максимален размер на бюджета по тази процедура е максимално допустимата стойност на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, която може да бъде предоставена на одобрения кандидат.**

**БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАЦИЯТА СЕ ПРЕДОСТАВЯ ПОД ФОРМАТА НА ЕДИННА СТАВКА, ОПРЕДЕЛЕНА ЧРЕЗ ПРИЛАГАНЕ НА ПРОЦЕНТИ СПРЯМО РАЗХОДИТЕ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ В СЪОТВЕТСТВИЕ С РАЗПОРЕДБАТА НА ЧЛ.26, ПАР.2, БУКВА „В“ И БУКВА „Д“ ОТ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 223/2014 И СЪГЛАСНО ЧЛ. 35 ОТ ПМС 37/2015г./изм.и доп., ДВ, бр.41 от 31.05.2016г./**

**Общата стойност на безвъзмездната финансова помощ се формира като единна ставка в размер на 10 на сто от стойността на сключените договори за доставка на хранителни продукти, от които:**

- **5 на сто от стойността на закупените хранителни продукти за административни разходи и разходи за транспорт и съхранение на хранителните продукти, и**
- **5 на сто от стойността на закупените хранителни продукти за реализиране на съпътстващи мерки.**

### **3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР**

#### **3.1. Изисквания за допустимост на кандидатите**

**3.1.1. Специфични изисквания за допустимост на кандидата - партньорската организация.**

**По настоящата покана, кандидатът може да участва самостоятелно ИЛИ В ПАРТНЬОРСТВО С ДРУГИ ПАРТНЬОРСКИ ОРГАНИЗАЦИИ с оглед гарантиране на пълно териториално покритие на Р. България. В тези случаи една от партниращите си организации е ВОДЕЩА и договорът за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъде сключен с нея. В случаите на партньорство за изпълнение на изискването за пълно териториално покритие , условията за допустимост на Водещата организация са приложими към всеки един от нейните партньори. На етап кандидатстване партньорите представят Споразумение за партньорство, съгласно Приложение III от Документите за кандидатстване по процедурата. Кандидатстващата партньорска организация , трябва да отговаря на следните изисквания.**

1. Да е регистрирана и да осъществява дейност на територията на страната най-малко 2 години (24 месеца), считано от крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата, като:
  - публичноправна организация<sup>3</sup>, съгласно определението на Закона за обществените поръчки, или

**3** Съгласно определението, заложен в § 2, т.43 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки, "Публичноправна организация" е юридическо лице, за което са изпълнени следните условия:

а) създадено е с конкретната цел да задоволява нужди от общ интерес, които нямат промишлен или търговски характер;

б) финансирано е с повече от 50 на сто от държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации, или е обект на управленски контрол от страна на тези органи; или има управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14.

Нуждите от общ интерес имат промишлен или търговски характер, когато лицето действа в нормални пазарни условия, стреми се да реализира печалба, като самостоятелно понася загубите от извършване на дейността си.

Лечебно заведение – търговско дружество, чийто капитал е поне две трети частна собственост, финансирано с повече от 50 на сто от държавни, регионални или местни органи или от други публичноправни организации; или е обект на управленски контрол от страна на тези органи; или има административен, управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от държавните, регионалните или местните органи или от други публичноправни организации, и което има промишлен или търговски характер, макар да задоволява нужди от общ интерес, не е "публичноправна организация" по смисъла и за целите на Закона за обществените поръчки.

- юридическо лице с нестопанска цел в обществена полза, регистрирано по реда на ЗЮЛНЦ.
2. Да има доказан опит, свързан с :
    - предоставяне на помощи в натура<sup>4</sup>, **и/или**
    - раздаване на храна на населението минимум 1 година (12 месеца), считано от крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата;
  3. Да е администратор на лични данни, регистриран в съответствие със Закона за защита на личните данни;
  4. Да разполага с подходящия капацитет - технически, административен и финансов, организационни работни процеси, осигурена складова база, капацитет за управление на публични средства, капацитет за предлагане на съпътстващи мерки - пряко или в сътрудничество с НПО;
  5. Да гарантира пълно покритие на територията на Република България, самостоятелно или в сътрудничество с други партньорски организации.

**ВАЖНО:**

**С оглед гарантиране на пълно териториално покритие, на етап изпълнение, партньорската организация/партньорските организации гарантира/т, че към момента на доставка на хранителните продукти разполага/т с подходящи складови помещения, които отговарят на изискванията на Закона за храните и имат капацитет да поемат доставените количества хранителни продукти. За целите на настоящата процедура за осигуряване на пълно териториално покритие се счита наличие на складови помещения в поне едно населено място от всяка от 28-те области в страната<sup>5</sup>. На етап кандидатстване, в заявлението за финансиране кандидатът представя концепция за начина на обезпечаване на изискването за осигуряване на складови бази в 28-те области в страната.**

*В т.5.1.от Изискванията за кандидатстване е посочена таблицата за проверка на административното съответствие и допустимостта на кандидата.*

При оценка на заявленията за финансиране ще се извършва оценка на качеството, съгласно Методология за оценка на качеството, приложена към документите за информация.

**Всеки кандидат – Водеща организация може да подаде само едно заявление за финансиране по настоящата процедура. В случай че кандидат – Водеща организация е подал повече от едно заявление за финансиране, **до оценка ще бъде допуснато само първото, по време на подаване, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.****

Всеки партньор на Водещата организация, независимо от параметрите на партньорството- за осигуряване на пълно териториално покритие и/или за

<sup>4</sup> За целите на настоящата процедура за опит в „предоставяне на помощи в натура“ се счита организирането, управлението и/или осъществяването на директно подпомагане на населението чрез всякакъв вид материално подпомагане, включително и управление на социални разходи под формата на помощи при бедствия, ваучери за храна и други.

<sup>5</sup> Доколкото град София е административен център на две области, за целите на настоящата процедура е допустимо за тези две области да има едно складово помещение с необходимия капацитет да поеме количествата храни за двете области – София град и София област, което да отговаря на изискванията на Закона за храните.

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 заявления за финансиране , до оценка ще бъде допуснато само първото, по време на подаване, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.**

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

### **3.1.2. Специфични изисквания за допустимост на партньори, които ще предоставят само съпътстващи мерки:**

#### **ВАЖНО:**

В случай, че партньорската организация /партньорските организации, които предоставят индивидуалните пакети с хранителни продукти не разполагат с достатъчен капацитет за предоставяне на съпътстващи мерки, същите могат да си партнират с **неправителствена организация/неправителствени организации, които имат ангажимент САМО за предоставяне на съпътстващите мерки.**

**Партньорът, ангажиран само за предоставяне на съпътстващи мерки е допустим ако:**

- има централно управление или клон на територията на България
- е регистриран като юридическо лице с нестопанска цел по Закона за ЮЛНЦ,
- е администратор на лични данни, регистриран в съответствие със Закона за защита на личните данни.
- не е в производство по несъстоятелност и в производство по ликвидация
- притежава капацитет за предоставянето на съпътстващи мерки.

Съгласно дефиницията на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета, „съпътстващи мерки“ означава дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храна и/или на основно материално подпомагане с цел намаляване на социалното изключване и/или справяне с извънредни социални ситуации по еманципиращ и устойчив начин.

*За целите на настоящата операция, в т.3.2. Дейности, допустими за финансиране от настоящите изисквания, е предоставена информация в какво се изразява предоставянето на съпътстващи мерки.*

#### **ВАЖНО:**

Партньорската организация и нейните партньори трябва да **подпишат Споразумение за партньорство съгласно Приложение III** към Изискванията за кандидатстване, в което се описват ангажиментите на всеки от партньорите. 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.

*В т.5.1.от Изискванията за кандидатстване е посочена таблицата за проверка на административното съответствие и допустимостта на партньорите.*



## **3.2. Дейности допустими за финансиране**

### **Продължителност**

**Общата продължителност на операцията за реализация на дейностите по предоставяне на индивидуални пакети с хранителни продукти е до 31.12.2016г.**

Предвид обвързаността на настоящата операция с операция тип 1 BG05FMOP001-1.002 "Закупуване на хранителни продукти-2016", и в частност реализирането на обществената поръчка, срокът за изпълнение на операцията може да бъде удължаван, с оглед изпълнението на предмета на договора за предоставяне на безвъзмездна целева помощ по тази процедура.

### **Териториален обхват и място на изпълнение**

На територията на Република България.

**Партньорската/ите организация/и следва да осигури/осигурят пълно териториално покритие на територията на Република България, като освен наличието на складова база, гарантира/т, че хранителните продукти ще достигнат до всички населени места, в които има представители на целевите групи. В заявлението за финансиране са описват механизмите, чрез които ще се гарантира изпълнението на това изискване.**

### **Допустими видове дейности**

**В заявлението за финансиране, кандидатът следва да предвиди следните задължителни дейности и механизми за тяхното реализиране, както следва:**

1. Обхващане на целевите групи;
2. Разпределение и предоставяне на хранителни продукти до крайните потребители;
3. Вътрешни контролни действия за избягване на двойно финансиране
4. Осигуряване на безопасно раздаване на хранителните продукти, съобразено с нормите и изискванията за безопасност на храните.
5. Избягване на разхищението на храни чрез прилагане на ясни механизми и конкретни мерки за преодоляване на рисковете от разхищение на храни.
6. Предоставяне на съпътстващи мерки.
7. Получаване на обратна връзка от представителите на целевата група.
8. Прилагане на хоризонталните принципи на програмата
9. Публичност и популяризиране на подкрепата от фонда.

**В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ФИНАНСИРАНЕ КАНДИДАТЪТ СЛЕДВА ДА ВКЛУЧИ ВСИЧКИ ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ, КАТО ДЕТАЙЛНО ОПИШЕ МЕХАНИЗИМИТЕ ЗА ТЯХНОТО РЕАЛИЗИРАНЕ.**

#### **Важно!**

**Съгласно дефиницията на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета, „съпътстващи мерки“ означава дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храна и/или на основно материално подпомагане с цел намаляване на социалното изключване и/или справяне с извънредни социални ситуации по еманципиращ и устойчив начин.**

**Реализирането на съпътстващи мерки е една от спецификите на подпомагането от Фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица.**

Партньорската организация се задължава да **реализира съпътстващи мерки** – самостоятелно или в партньорство с неправителствена организация.<sup>6</sup> **Съпътстващите мерки следва да се реализират през целия период на изпълнение на дейността по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**

Съпътстващите мерки, допълващи предоставянето на хранителни продукти по настоящата процедура, се изразяват индикативно в индивидуално или групово консултиране и съдействие за:

- Балансиран режим на хранене;
- Управление на семейния бюджет;
- Насочване за отпускане на социални помощи и предоставяне на социални услуги;
- Информирание на предоставяните услуги, финансирани от Европейския социален фонд;
- други форми на подкрепа, съдействие, индивидуално или групово консултиране, реализирани в отговор на установени конкретни нужди и проблеми на представителите на целевите групи, в помощ на тяхното социално включване.

**В УКАЗАНИЕ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ (ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ) ЧРЕЗ ИСУН 2020, ПРИЛОЖЕНО КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОЦЕДУРАТА, СА ОПРЕДЕЛЕНИ СПЕЦИФИЧНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ СЛЕДВАТ ПРИ ОПИСАНИЕТО НА ВСЯКА ОТ ПРЕДВИДЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ В ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА.**

### **Целеви групи**

Целевите групи, на които ще бъдат предоставени пакети хранителни продукти са определени в **НАРЕДБА № РД-07-1** от 4 април 2016 г. за реда и условията за определяне на целевите групи по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица /ДВ,бр.29 от 12.04.2016г./.<sup>7</sup>

В наредбата се определя основната целева група за съответния вид подкрепа – за индивидуални пакети хранителни продукти и за предоставяне на топъл обяд, както и допълнителна целева група, на която да бъдат преразпределени неполучените или неразпределени храни.

### **Основната целева група за предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти е:**

1. лица и семейства, подпомагани по Наредба № РД-07-5 от 2008 г. за условията и реда за отпускане на целева помощ за отопление (ДВ, бр. 49 от 2008 г.), за отоплителния сезон, предхождащ предоставянето на помощта;
2. майки (осиновителки), които получават месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на една година по реда на чл. 8, ал. 1 ЗСПД;
3. лица и семейства, получили еднократна помощ за ученици, записани в първи клас по чл. 10а ЗСПД;
4. лица и семейства, получили еднократни или месечни помощи, предназначени за превенция и реинтеграция, отглеждане на детето при близки и роднини и в приемни

<sup>6</sup> В т. 3.1.2. от тези изисквания за кандидатстване са посочени специфичните изисквания за допустимост на партньорите.

<sup>7</sup> Наредба № РД-07-1 от 4 април 2016 г. е част от документите за информация, публикувани на интернет страницата на Управляващия орган и в ИСУН 2020.

семейства по реда и условията на Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето (ППЗЗД);

5. лица и семейства, инцидентно пострадали от бедствия и аварии при форсмажорни обстоятелства, подпомогнати с еднократна помощ по реда на чл. 16 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП), въз основа на установеното индивидуално ниво на материално лишение.

**Допълнителната целева група за подпомагане с хранителни продукти, на които да бъдат разпределяни закупени, но неразпределени и нераздадени храни, в зависимост от наличните количества, е:**

1. лица и семейства, които поради нисък доход или липса на доход не са в състояние да посрещнат свои основни жизнени потребности, в т. ч. и лица и семейства в тежка социална ситуация и с ниски доходи, които са получили еднократна помощ по реда на чл. 16 ППЗСП за задоволяване на инцидентно възникнали потребности;

2. лица и/или групи от лица, ползващи социални услуги по реда на ППЗСП – в общността или резидентен тип;

3. лица от уязвими групи – граждани на трети страни, по смисъла на § 1, т. 17 от допълнителните разпоредби от Закона за убежището и бежанците.

Данните за конкретните представители на целевите групи, на които да бъдат предоставени хранителни продукти се предоставят **от териториалните структури на Агенцията за социално подпомагане.**

Броят на лицата от основната целева група е посочен индикативно в **Приложение I** - Справка за броя на лицата от основната целева група по области от документите за информация.

Броят на лицата от допълнителната целева група ще бъде определен след сключване на договорите с изпълнители по **Операция тип 1 - BG05FMOP001-1.002 "Закупуване на хранителни продукти-2016"**, когато станат ясни точните количества хранителни продукти, които ще бъдат закупени по операцията.

Видовете хранителни продукти, индикативните им количества и максималните стойности са част от документацията по обявената обществена поръчка, която може да намерите на интернет страницата на Управляващия орган – [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg), „Профил на купувача“:

[http://www.asp.government.bg/ASP\\_Client/ClientServlet?cmd=add\\_content&lng=1&sectid=39&s1=1970&selid=1970](http://www.asp.government.bg/ASP_Client/ClientServlet?cmd=add_content&lng=1&sectid=39&s1=1970&selid=1970)

**ВАЖНО:**

Кандидатите следва да направят анализ и да посочат **механизъм за гарантиране на обхващането на всички конкретни представители на целевите групи.** В заявлението за финансиране кандидатът следва да представи концепция за предвижданата организация, включително и да определи **оптимални периоди от време за издирване и уведомяване на лицата от основната и, ако е приложимо, от допълнителната целева група,** както и **оптимални периоди за раздаване на хранителните продукти, така че да има гаранции, че няма да бъде допуснато разхищение на храни и помощта по операцията ще достигне до лицата от целевата група.**

Не се допуска дублиране на финансиране за едни и същи представители на целевата група от различни източници за една и съща дейност. На етап изпълнение ще се извършва проверка на ниво конкретен представител на целевата група, с цел избягване на двойно финансиране. В заявлението за финансиране кандидатът посочва вътрешните контролни механизми, които партньорската организация- кандидат ще прилага за спазването на това изискване.

#### **Индикатори:**

**Брой обхванати лица** – най- малко за 297 147 лица и семейства, определени като представители на основната целева група по операция тип 1 BG05FMOP001-1.002 "Закупуване на хранителни продукти-2016".

**Количество и видове хранителни продукти** – данните ще се следят на ниво операция.

### **3.3. Допустими разходи**

**За целите на настоящата операция са допустими:**

- 1. административни<sup>8</sup> разходи и разходи за транспорт и съхранение на хранителните продукти като единна ставка в размер на 5 % от общата стойност на закупените хранителни продукти по операция тип 1 BG05FMOP001-1.002 "Закупуване на хранителни продукти-2016"**
- 2. Разходи за съпътстващи мерки<sup>9</sup>, в допълнение към предоставянето на хранителни продукти, под формата на единна ставка в размер на 5% от общата стойност на закупените хранителни продукти по операция тип 1 BG05FMOP001-1.002 "Закупуване на хранителни продукти-2016"**

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“, които се определят на база:

- Разпоредбите на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета.
- Разпоредбите на ПМС 37/2015г. за определяне на реда и условията за изпълнение на Оперативна програма за храни, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица за периода 2014 – 2020 г.
- правилата, посочени в настоящите изисквания за кандидатстване.

<sup>8</sup> Административни разходи по смисъла на ПМС № 37 / 2015г. са разходите, които са пряко съотносими към дейностите по съответната операция, свързани с администриране на договора, режимни разходи, консумативи и материали, наем, експертизи, осигуряване на публичност и информация, осъществяване на обратна връзка с потребители и всички други разходи, които не спомагат за изпълнението на целите на договора и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности.

<sup>9</sup> Разходи за „съпътстващи мерки“ по смисъла на ПМС № 37 / 2015г. и неговите последващи изменения са всички разходи за дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храна с цел намаляване на социалното изключване и/или справяне с извънредни социални ситуации по еманципиращ и устойчив начин, като например разходите за консултиране, за изготвяне на информационни материали за основни социални права и насочване към други услуги, за индивидуално и групово консултиране за управление на семейния бюджет, за изготвяне на насоки за балансиран режим на хранене и др.

### **Общи изисквания за допустимост на разходите:**

Съгласно ПМС 37/2015г. за определяне на реда и условията за изпълнение на Оперативна програма за храни, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица за периода 2014 – 2020 г., за да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия:

1. да са законосъобразни;
2. да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Управляващия орган, съгласно утвърдените операции;
3. да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, когато това е приложимо;
4. да са извършени въз основа на договор;
5. изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки), когато това е приложимо, да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;
6. да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл. 22, пар. 2 от Регламент № 223 на Европейския парламент и на Съвета от 11 март 2014 г. относно Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица и в съответствие с правилата за допустимост, определени в настоящите изисквания;
7. да съответстват на принципите на добро финансово управление, определени в Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25.10.2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.);
8. да са отразени в счетоводната документация на партньорската организация чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
9. да са извършени за съфинансирани продукти и услуги, които са реално доставени, съобразно предварително заложените в договора за предоставяне на финансова подкрепа изисквания.

### **Недопустими разходи**

**По смисъла на Регламент 223 /2014г. недопустими са следните разходи:**

1. лихви по дългове;
2. инфраструктура;
3. стоки втора употреба;
4. данък върху добавената стойност, освен когато той не е възстановим съгласно националното законодателство за облагане с ДДС;
5. 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.

### **Указание за попълване на бюджета**

Бюджетът на заявлението за финансиране е част от веб базирания формуляр за кандидатстване в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България в периода 2014-2020 г. (ИСУН 2020):

Във Формуляра за кандидатстване са включени - секция 5 Бюджет и секция 6 . Финансова информация – източници на финансиране.

Бюджетът (**секция 5 от Формуляра за кандидатстване**) следва да покрива

всички допустими разходи, съгласно настоящите изисквания за кандидатстване. Бюджетът се представя в лева. Стойностите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение - Дейности по проекта“ - поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. **Специфичните изисквания за остойностяване на разходите за всяка конкретна дейност са посочени в указаниято за попълване на формуляра за кандидатстване.**

При попълване на бюджета, кандидатът трябва да следва бюджетната рамка, като **не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи, различни от посочените. Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС.**

Финансова информация – източници на финансиране (**секция. 6 от Формуляра за кандидатстване**)

В полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция 5.

**ОСТАНАЛИТЕ ПОЛЕТА В СЕКЦИЯ 6 ФИНАНСОВИ ИЗТОЧНИЦИ СА НЕПРИЛОЖИМИ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА!**

## 4. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

### 4.1. Заявление за финансиране

Кандидатите участват в настоящата процедура като подават Заявление за финансиране и съответните приложения към него.

**За разработването на заявление за финансиране по процедура BG05FMOP001-2.002 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти – 2016г.“, се използва уеб базирания Формуляр за кандидатстване по същата процедура в Информационната система за управление и наблюдение 2020 „ИСУН 2020“.**

Всеки кандидат трябва да попълни в заявлението внимателно и максимално ясно изискваната информация, както и да попълни приложенията към него.

Изискванията за кандидатстване и пакетът документи са публикувани на интернет страницата на Управляващия орган: <http://www.asp.government.bg> и в ИСУН 2020, на адрес <https://eumis2020.government.bg>.

Всеки кандидат може да подаде само едно заявление за финансиране по настоящата процедура. В случай че кандидат е подал повече от едно заявление, до оценка ще бъде допуснато само първото, по време на подаване, проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата

### 4.2 Представяне на заявлението за финансиране

Заявлението за финансиране по настоящата процедура за подбор **следва да бъде подадено само по електронен път**, като се използва Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България в периода 2014-2020 г. (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>.

Подаването на заявлението за финансиране се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаването му от кандидата.

Кандидатите следва да подадат Формуляра за кандидатстване подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) с отделна сигнатура (detached) от лицето, представляващо кандидата.

Съгласно чл. 13, ал. 4 във връзка с чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис.

При идентифициране с КЕП, същият следва да е придружен от удостоверение за квалифициран електронен подпис, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.

Заявлението за финансиране е уеб базирано и може да бъде прегледано, попълвано и редактирано единствено чрез системата ИСУН 2020. Редът за попълване и подаване на заявлението за финансиране следва стъпките, подробно описани в **„Указанията за попълване на заявление за финансиране чрез ИСУН 2020“**, приложено към документите за информация по процедурата и **„Ръководствата за потребители, публикувани в ИСУН 2020“**.

ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

**Подготовката, подаването и регистрирането на заявлението за финансиране в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:**



- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 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 процедура BG05FMOP001-2.002 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти“ – 2016г от наличните отворени за кандидатстване процедури по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане.
- Кандидатът изтегля Формуляра за кандидатстване от процедурата.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- Системата проверява дали кандидатът е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър, поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна.
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05FMOP001-2.002 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти“ – 2016г., следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към изискванията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра, докато той е в работен режим (чернова). Може да бъде записано локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. 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. 4.2.1. от Изискванията) 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 заявление за финансиране и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че заявлението за финансиране е регистрирано със съответния регистрационен номер.

На етап кандидатстване, към заявлението за финансиране следва да бъдат приложени посочените в настоящите изисквания приложения и подкрепящи документи.

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в съответния



УО на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права.

**4.2.1. Документи към заявленията за финансиране към момента на кандидатстване – приложими за всяка партньорска организация (в т.ч.: ПО по т. 3.1.1 и ПО по т. 3.1.2.):**

**Приложенията и подкрепящите документи се представят само по електронен път чрез ИСУН 2020**

**На етап кандидатстване се представят:**

**I. Заявление за финансиране** – попълнено и подписано с КЕП от лицето, което представлява конкретния кандидат. В случай на партньорство за осигуряване на пълно териториално покритие, заявлението се подава от представляващия/представляващите водещата партньорска организация. **В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно или друг акт за упълномощаване (в секция 12 от Формуляра). По процедурата няма образец-приложение на заявлението за финансиране към пакета документи. Заявлението за финансиране е уеб базирано, под формата на Формуляр за кандидатстване и може да бъде попълвано единствено чрез системата ИСУН 2020**

**II. Приложения към Заявлението за финансиране (формуляра за кандидатстване):**

**Документите, посочени по-долу, се прикачват в ИСУН 2020 подписани с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето/ата, представляващи кандидата или подписани на хартия и сканирани.**

**1. Споразумение за партньорство - Приложение III от Изискванията за кандидатстване (приложимо в случай на партньорство)**

**2. Декларация на кандидата по чл. 8, ал. 7, т. 1 от ПМС 37/2015г.- Приложение VI от Изискванията за кандидатстване (в случай на партньорство – за всеки от партньорите)**

**3. Декларация - Приложение VIII от Изискванията за кандидатстване, удостоверяваща, че Партньорската организация е регистрирана като администратор на лични данни, в съответствие със Закона за защита на личните данни. (в случай на партньорство – за всеки от партньорите)**

**4. Автобиографии на всички членове на екипа за координация на национално ниво, по образец euorass , във формат Word на български език**

**Подкрепящи документи към заявленията за финансиране към момента на кандидатстване.**

Кандидатът- партньорска организация /включително Водещата партньорска организация и нейните партньори, ако е приложимо/ **по т. 3.1.1** трябва да представи/ представят следните документи:

**1. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 6 (шест) месеца преди датата на представяне на заявлението за финансиране. - Заверено копие с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“. /за всички партньорски организации, за които е приложимо/ (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)**

**1.1. За публичноправни организации:**

**а/.** годишен отчет / доклад от дейността на организацията за 2014 и 2015г./или и **2016г. с оглед спазване на 24 м. срок на дейност на Водещата организация/** и за периода на дейност на нейните партньори /ако е приложимо/ (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)

**б/.** годишен финансов отчет за 2014г. и 2015г. , с оглед спазване на 24 м. срок на дейност на Водещата организация/ и за периода на дейност на нейните партньори /ако е приложимо/ (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)

**в/.** Документи, доказващи статута на организацията като публичноправна:

- актуални документи (учредителни актове, устави и др.) доказващи, че организацията е създадена с конкретната цел да задоволява нужди от общ интерес, които нямат промишлен или търговски характер; (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка),

**и един от следните документи**

- актуален документ, доказващ, че организацията е финансирана с повече от 50 на сто от държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации, (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)

**или**

- актуален документ, доказващ, че организацията е обект на управленски контрол от страна на държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации, (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)

**или**

- актуален документ, доказващ, че организацията има управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14 от ЗОП. (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)

**1.2. За юридически лица с нестопанска цел, регистрирани в обществена полза, съгласно ЗЮЛНЦ:**

- удостоверение от Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност; (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)
- правилата и реда за извършване на общественополезна дейност; (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)
- документите по чл. 46, ал. 2, т. 3, 4 и 5 ЗЮЛНЦ за 2014г. и 2015г. за водещата организация и за всеки един от нейните партньори /ако е приложимо/ (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)

**Партньорската организация / партньорските организации по т. 3.1.2 трябва да представи/ представят следните документи:**

- Удостоверение за актуално състояние на партньора/партньорите. Документът следва да бъде издаден не по-рано от 6 (шест) месеца преди датата на представяне на заявлението за финансиране. Заверено копие с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“. (в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ, за да бъде извършена служебна проверка)

Кандидатите следва да се уверят, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени по образец и са подписани съгласно указанията, дадени по-горе).

В случай че кандидатът не е представил някой от посочените документи или ги е представил, но не са в изискуемата форма, при оценката на заявлението за финансиране оценителната комисия може да ги изиска допълнително или да изиска пояснителна информация, като за целта ще бъде поставен **срок за отстраняването им, не по-късно от 5 работни дни.**

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно Формуляра за кандидатстване и документите, представени съгласно т. 4.2 от Изисквания за кандидатстване. Комуникацията с кандидата се извършва чрез ИСУН 2020.

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020.

В този случай, кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, която е посочил при регистрацията си в системата, за изпратеното искане и проверява съдържанието и датата на искането в ИСУН.

Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпването ѝ в ИСУН 2020.

#### **4.3. Краен срок за получаване на заявленията за финансиране**

**ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ФИНАНСИРАНЕ МОГАТ ДА БЪДАТ ПОДАВАНИ НЕ ПО- КЪСНО ОТ ....., 17.00 ч.**

Всяко заявление за финансиране, получено след крайния срок, няма да бъде разглеждано в рамките на тази процедура. Проектно предложение, подадено след 17:00ч. на ..... няма да бъде разглеждано по настоящата поканата.

#### **4.4. Допълнителна информация**

На посочения по-долу имейл адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на заявления, могат да се задават въпроси, но не по-късно от 11 дни преди крайния срок за получаване на заявления за финансиране:

[p.koleva@asp.government.bg](mailto:p.koleva@asp.government.bg)

Писмени отговори ще бъдат дадени в срок до 5 работни дни от получаването им.

**Въпросите ще бъдат публикувани заедно с отговорите на интернет-страницата на Управляващия орган: [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg) и в ИСУН 2020, на адрес <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата.**

Разясненията не могат да съдържат становище относно качеството на конкретно заявление за финансиране или биха довели до нарушаване на принципите по чл. 12 от ПМС 37/2015г.

Разясненията са задължителни за прилагане от УО, оценителната комисия и кандидатите.

УО ще организира разяснителна кампания, насочена към потенциалните кандидати по настоящата процедура.

## **5. ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ФИНАНСИРАНЕ**

Всички заявления за финансиране, получени в срок се оценяват в сроковете, заложиени в ПМС № 37 от 23.02.2015г.(ДВ, бр.16 ОТ 27.02.2015, изм. и доп., бр.41 от 31.05.2016г.), в съответствие с критериите, описани в настоящите Изисквания за кандидатстване и съгласно Методологията за оценка. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълването на Таблици за оценка. Оценката на заявленията за финансиране включва:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Оценка на качеството

### **5.1 ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА**

Оценката на административното съответствие и допустимостта е етап от оценката на заявлението за финансиране, при който се извършва првоерка относно формалното съответствие на заявлението и на кандидатите и описаните дейности.

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

Ако крайният срок не е спазен, съответните заявления за финансиране ще бъдат отхвърлени автоматично и няма да бъдат отваряни. Те ще бъдат архивирани за целите на одита.

За да отговаря на критериите за административно съответствие, заявлението за финансиране трябва да се отнася за обявената процедура за подбор и да отговаря на всички формални изисквания и на образеца, публикуван с настоящите Изисквания за кандидатстване.

По време на оценката се проверява подадено ли е заявлението за финансиране съгласно указанията, посочени в Изискванията за кандидатстване, представени ли са всички изискуеми документи, съгласно Изискванията за кандидатстване, както и допустими ли са кандидатите.

В съответствие с разпоредбите на чл. 23, ал.2 от ПМС 37/2015г., по време на оценката на административното съответствие и допустимостта, оценителната комисия може да изиска от кандидатите да представят допълнително пояснителна информация и / или документи от кандидатите, необходими за обективната оценка. **СРОКЪТ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОЯСНИТЕЛНАТА ИНФОРМАЦИЯ Е НЕ ПО- КРАТЪК ОТ 5 РАБОТНИ ДНИ, СЧИТАНО ОТ ДАТАТА НА УВЕДОМЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ.**

**Всички кандидати, участващи в процедурата се уведомяват писмено от председателя на оценителната комисия чрез ИСУН 2020 за необходимата пояснителна информация, срока, в който да бъде предоставена, както и начина на предоставянето ѝ. Кандидатите следва**

редовно да проверяват профила си в ИСУН 2020, тъй като чрез него оценителната комисия осъществява комуникацията си с тях! Управляващия орган не носи отговорност, ако кандидатите не проверяват профилите си в ИСУН 2020, поради което не представят исканата пояснителна информация в изискваните срокове.

Исканата пояснителна информация не може да води до подобряване качеството на заявленията за финансиране и до нарушаване на конкурентното начало към момента на кандидатстване.

Непредставянето на документите в изискуемия вид и в посочения от комисията срок води до отхвърляне на заявлението за финансиране.

Кандидатите могат писмено да оттеглят своите заявления за финансиране от оценителния процес, като в тези случаи оценителната комисия не разглежда оттегленото заявление за финансиране

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в ръководството на потребителите на ИСУН 2020.

### ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

<b>I. ДОКУМЕНТАЛНА ПРОВЕРКА</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>	<b>ДЕЙСТВИЯ</b>
1. Заявлението за финансиране е подадено в срок				Източник на информация – ИСУН 2020 Принципни действия – До оценка на административното съответствие и допустимостта се допускат само заявления за финансиране, регистрирани в срок. Заявления за финансиране, подадени след крайния срок се отхвърля и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.
2. Формулярът за кандидатстване е подписан с КЕП от лицето, което представлява кандидата или упълномощено лице.				Източник на информация – ИСУН 2020; документи, изисквани от кандидата. В случай че Заявлението за финансиране не е подписано от лицето, което представлява кандидата или упълномощено лице, проектното предложение се отхвърля
3. Приложен е документ за упълномощаване на лицето, което да подпише формуляра за кандидатстване с КЕП/ако е приложимо/				Източник на информация – ИСУН 2020; В случай, че не е представен или е представен, но не е коректно попълнен, документът се изисква допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите изисквания за кандидатстване. В случай на непредставяне на документа след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, или ако е с дата, следваща подаването на заявлението за финансиране, заявлението се отхвърля.
4. Представено е споразумение за партньорство- Приложение III (приложимо в случай на партньорство)				Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране. В случай, че не е представен или е представен, но не е коректно попълнен, или не е подписан от всички оправомощени за това лица, документът се изисква допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите изисквания за кандидатстване. В случай на непредставяне на документа след изискването му, или представянето

				му, но след изтичане на определения срок, заявлението се отхвърля.
5. Декларация по чл. 8, ал. 7, т.1 от ПМС 37/2015г. – Приложение VI е представена. /Включително за всяка партньорска организация, ако е приложимо/				Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране. Представя се от всеки от представяващите за всяка ПО. В случай, че Декларацията не е попълнена, или не е подписана от лице, което е овластено да представлява кандидата, и/или не е представена в оригинал и/или не е коректно датирана, и/или не е коректно попълнена, тя се изисква за допълнително представяне от страна на кандидата, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите изисквания за кандидатстване. В случай на непредставяне на приложението след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, заявлението за финансиране ще бъде отхвърлено.
6. Декларация – Приложение VIII за администратор на лични данни е представена. /Включително за всяка партньорска организация, ако е приложимо/				Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране. Представя се от всяка ПО. В случай, че Декларация – Приложение VIII не е попълнена, или не е подписана от лице, което е овластено да представлява кандидата, и/или не е представена в оригинал и/или не е коректно датирана, и/или не е коректно попълнена, тя се изисква за допълнително представяне от страна на кандидата, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите изисквания за кандидатстване. В случай на непредставяне на приложението след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок, заявлението за финансиране ще бъде отхвърлено.
7. Представени са автобиографии на всички членове на екипа за координация на национално ниво, по образец eurorpass, във формат Word на български език				Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране. Представя се от всички лица, посочени в заявлението за финансиране като екип за координация на дейностите на национално ниво. В случай, че документът не е представен, или е представен, но не е попълнен, същият се изисква само веднъж. В случай на непредставяне на автобиографията след изискването ѝ, или представянето ѝ, но след изтичане на определения срок, заявлението за финансиране ще бъде отхвърлено.
8. Приложено е удостоверение за актуално състояние, издадено от компетентен орган. Документите следва да бъдат издадени не по-рано от 6 /шест/ месеца преди датата на представяне на заявлението за финансиране. Заверено ксерокопие с гриф "Вярно с оригинала", подписано и подпечатано от лице с представителни функции. /за всички партньорски организации, за които е приложимо/. Ако е приложимо, е				Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране. Документът/почвоните на източника на информация/ се изисква допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, и следва да се предостави в срока, определен в настоящите изисквания за кандидатстване. В случай на непредставяне на документа/непосочване на източника на информация/ след изискването му, заявлението се отхвърля.

<p>посочен източникът на информация</p> <p><b>За публичноправни организации:</b> (ако е приложимо)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>годишен отчет / доклад от дейността на организацията за 2014 и 2015г. /или и 2016г., с оглед спазване на 24м. срок на дейност на Водещата организация/ и за периода на дейност на нейните партньори /ако е приложимо/</li> <li>годишен финансов отчет за 2014г. и 2015г., с оглед спазване на 24м. срок на дейност на Водещата организация/ и за периода на дейност на нейните партньори /ако е приложимо/</li> </ul> <p><b>документи, доказващи статута на организацията като публичноправна:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>актуални документи (учредителни актове, устави, актуални състояния и др.) доказващи, че организацията е създадена с конкретната цел да задоволява нужди от общ интерес, които нямат промишлен или търговски характер,</li> </ul> <p><b>и един от следните документи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>актуален документ, доказващ, че организацията е финансирана с повече от 50 на сто от държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации,</li> </ul> <p><b>или</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>актуален документ, доказващ, че организацията е обект на управленски контрол от страна на държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации,</li> </ul> <p><b>или</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>актуален документ, доказващ, че организацията има управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 14 от ЗОП.</li> </ul>			<p><b>в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, и е посочен източникът, се извършва служебна проверка от УО.</b></p> <p>При липса на някой от документите, същите се изискват допълнително за предоставяне от страна на кандидатите само веднъж, и следва да се предоставят в срока, определен в настоящите изисквания за кандидатстване.</p> <p>В случай на непредставяне на документ след изискването му, заявлението се отхвърля.</p>
<p><b>За юридически лица с нестопанска цел, регистрирани в обществена полза, съгласно ЗЮЛНЦ:</b> (ако е приложимо)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>удостоверение от Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност;</li> </ul>			<p><b>в случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, и е посочен източникът, се извършва служебна проверка от УО.</b></p> <p>При липса на някой от документите, същите се изискват допълнително за предоставяне от страна на кандидатите</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• правилата и реда за извършване на общественополезна дейност;</li> <li>• документите по чл. 46, ал. 2, т. 3, 4 и 5 ЗЮЛНЦ за 2014г. и 2015г. за водещата организация и за всеки един от нейните партньори /ако е приложимо/</li> </ul>				само веднъж, и следва да се предоставят в срока, определен в настоящите изисквания за кандидатстване. В случай на непредставяне на документ след изискването му, заявлението се отхвърля.
<b>II. Проверка на обстоятелствата</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>	<b>ДЕЙСТВИЯ</b>
Кандидатът участва като такъв само с 1 заявление за финансиране по процедурата				Източник на информация: ИСУН 2020 Ако изискването не е изпълнено до оценка се допуска само първото, по време на подаване, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.
Кандидатът участва в настоящата процедура само веднъж – като водеща партньорска организация или като партньор/приложимо в случай на партньорство/.				Източник на информация: ИСУН 2020 Ако изискването не е изпълнено до оценка се допуска само първото, по време на подаване, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.
Ако е приложимо – партньорите на кандидата участват като такива само по едно заявление за финансиране/приложимо, в случай на партньорство/				Източник на информация ИСУН 2020 Ако изискването не е изпълнено до оценка се допуска само първото, по време на подаване, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.
<b>Партньорската организация по 3.1.1./ако е приложимо – за всяка партньорска организация/</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• е регистрирана и да осъществява дейност на територията на страната най-малко 2 години (24 месеца), считано от крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата/</li> </ul>				Източник на информация ИСУН 2020 и приложени документи. Проверката се извършва за водещата партньорска организация и всеки един от нейните партньори, ако е приложимо. Ако изискването не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• е публичноправна организация /ако е приложимо/, или</li> </ul>				Източник на информация ИСУН 2020 и приложени документи. Проверката се извършва за водещата партньорска организация и за всеки един от нейните партньори, ако е приложимо. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• е юридическо лице с нестопанска цел в обществена полза, регистрирано по реда на ЗЮЛНЦ /ако е приложимо/</li> </ul>				Източник на информация ИСУН 2020 и приложени документи. Проверката се извършва за водещата партньорска организация и за всеки един от нейните партньори, ако е приложимо. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва наличен опит в предоставяне на помощи в натура, или</li> </ul>				Източник на информация ИСУН 2020. Ако е приложимо, изпълнението на изискването се проверява за водещата организация и за всеки един от нейните партньори, ако такива са предвидени. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва наличен опит в раздаване на храна на населението минимум 1 година (12 месеца),считано от крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата - приложимо само за водещата партньорска организация./</li> </ul>				Източник на информация ИСУН 2020. Ако е приложимо, изпълнението на изискването се проверява за водещата организация и за всеки един от нейните партньори, ако такива са предвидени. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• е администратор на лични данни, регистриран в съответствие със Закона за защита на личните</li> </ul>				Проверката се извършва за водещата партньорска организация и за всеки един от нейните партньори, ако е приложимо.



данни			Източник на информация ИСУН 2020, приложени документи, служебни проверки. Ако изискването не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Описва капацитет - технически, административен и финансов, организационни работни процеси, осигурена складова база, капацитет за управление на публични средства, капацитет за предлагане на съпътстващи мерки - пряко или в сътрудничество с НПО /приложимо за водещата организация и всеки един от нейните партньори, ако е приложимо/</li> </ul>			Източник на информация ИСУН 2020. Ако изискването не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Описва капацитет за гарантиране на пълно покритие на територията на Република България, самостоятелно или в сътрудничество с други партньорски организации. /приложимо за водещата организация и всеки един от нейните партньори, ако е приложимо/</li> </ul>			Източник на информация ИСУН 2020. Ако изискването не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<b>Партньорската организация по 3.1.2. – за предоставяне на съпътстващи мерки/ако е приложимо, за всяка партньорска организация/:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>е регистриран като юридическо лице с нестопанска цел по Закона за ЮЛНЦ</li> </ul>			Източник на информация ИСУН 2020 и приложени документи. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>има централно управление или клон на територията на България</li> </ul>			Източник на информация ИСУН 2020 и приложени документи. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>е администратор на лични данни, регистриран в съответствие със Закона за защита на личните данни</li> </ul>			Източник на информация ИСУН 2020 и приложени документи. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>не е в производство по несъстоятелност и в производство по ликвидация</li> </ul>			Източник на информация ИСУН 2020 и приложени документи. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.
<ul style="list-style-type: none"> <li>описан е капацитета за предоставяне на съпътстващи мерки.</li> </ul>			Източник на информация заявление за финансиране в ИСУН 2020. Ако изискването е приложимо и не е изпълнено, заявлението се отхвърля.

## **5.2 ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗРАЖЕНИЯ ОТНОСНО ОЦЕНКАТА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ, СЪГЛАСНО ЧЛ. 23, АЛ. 5 НА ПМС 37/2015**

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страницата на Управляващия орган [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg) и в ИСУН 2020, се публикува списък с отхвърлените на този етап на оценка заявления за финансиране с посочени основания за това. Списъкът се подписва от председателя на оценителната комисия. Всеки от кандидатите, предложени от оценителната комисия за отхвърляне на този етап на оценка се уведомява.

**ВАЖНО!**

Уведомяването на отхвърлените кандидати на етап административно съответствие и допустимост се извършва единствено и само чрез ИСУН 2020. **За дата на уведомяване на кандидатите се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Управляващият орган не носи отговорност ако поради непроследяване на профила в ИСУН2020, и/или грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.**

Кандидатите, чиито заявления за финансиране са отхвърлени, могат да подадат писмени възражения срещу недопускането им до по-нататъшна оценка до Ръководителя на УО в срок до 5 дни от деня следващ датата на уведомяване, отбелязана в ИСУН 2020.

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

Възражение се подава на хартия, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно.

С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното заявление за финансиране и/или допълнително изискана от оценителната комисия на съответния етап документация.

Не се разглеждат възражения, които са подадени извън регламентирания срок или възражения, подадени от лица, различни от представляващите кандидата или упълномощени лица.

Възражения се подават само в писмен вид **на следния адрес:**

**Процедура BG05FMOP001-2.002**

„Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти-2016“

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ДИРЕКЦИЯ „МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО, ПРОГРАМИ И ЕВРОПЕЙСКА ИНТЕГРАЦИЯ“

**ОТДЕЛ „Програмиране и подбор на операции“**

Ул. Триадица № 2, стая 525, ет.4

София, 1051

България

Възраженията се подават в запечатан плик:

- по пощата - препоръчано писмо с обратна разписка,
- по куриер, или
- доставени на ръка

**За дата на подаване на възражението се счита датата на пощенското клеймо.**

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

**Ръководителят на Управляващия орган се произнася по основателността на възражението в срок от 5 дни от неговото получаване, като връща заявлението за оценка на качеството или потвърждава становището на оценителната комисия за отхвърляне на заявлението.**

### 5.3. ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО

Оценката на качеството представлява оценка по същество **на представените от кандидатите концепции** за реализиране на дейността по раздаване на индивидуалните пакети и съпътстващи мерки. В заявленията за финансиране, кандидатите следва детайлно да опишат своя капацитет, и опитът който имат.

На оценка на качеството подлежат следните обстоятелства:

- ✓ Оценка на подходящия капацитет - технически, административен и финансов, капацитет за управление на публични средства, капацитет за предлагане на съпътстващи мерки - пряко или в сътрудничество с НПО.
- ✓ Оценка на организационните работни процеси, свързани с разпределението на дейността по раздаване на индивидуалните пакети, с оглед гарантиране на пълно териториално покритие, в т.ч. ангажирани лица и екипи, свързани с процеса
- ✓ Оценка на механизмите за осигуряване на пълно териториално покритие; складова база и пунктове за раздаване на храни; за гарантиране спазването на изискванията за безопасност на храните; гарантиране обхващането на всички лица от целевите групи; избягване на двойно финансиране; недопускане на разхищение на храни; обратна връзка с крайните потребители;
- ✓ Спазване и прилагане по целесъобразност принципите, посочени в чл.5 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета.за недопускане на дискриминация и зачитане на личното достойнство на целевата група.
- ✓ Спазване и прилагане на изискванията за публичност и популяризиране на подкрепата от Фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица.

Критериите за оценка са заложи в Методологията за оценка (**Приложение към документите за информация**)

#### **ВАЖНО**

**Заявления за финансиране, чията крайна оценка на качеството е по- ниска от 85 точки, ще бъдат отхвърлени.**

**Всички заявления за финансиране, получили оценка 85т. и над 85т. се подреждат в низходящ ред съобразно получената оценка. За финансиране се допуска само едно заявление за финансиране, получило максимален брой точки, съгласно критериите за оценка. Всички други одобрени заявления за финансиране се включват в списък с резерви**

### 6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

В срок до 5 дни от приключване на оценката на заявлението за финансиране, Ръководителят на Управляващия орган издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено **по електронен път** относно решението на Управляващия орган във връзка с тяхното заявление за финансиране в срок до 5 дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В писмото до кандидатът, одобрен за финансиране се посочват документите, които следва да бъдат представени, преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и начинът и сроковете в които същите да

бъдат представени. **Срокът за представяне на изискваните документи не може да бъде по- кратък от 5 работни дни.**

**Изискваните документи се представят само на хартиен носител.**

В срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатите могат да поискат допълнителни разяснения относно основанието за класирането им.

**В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган има право да извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата декларирани от кандидатите.**

В срок до 10 работни дни от влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Ръководителят на Управляващия орган сключва договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В случай, че по обективни причини срокът не може да бъде спазен, по искане на одобрения кандидат този срок може да бъде удължен на 30 работни дни.

Ръководителят на УО има право да прекрати процедурата при хипотезите на чл. 30, ал.1, от ПМС 37/2015г.

#### **6.1. ДОКУМЕНТИ, ИЗИСКВАНИ ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**ОДОБРЕНИЯТ КАНДИДАТ И ВСИЧКИ НЕГОВИ ПАРТНЬОРИ, АКО Е ПРИЛОЖИМО ПРЕДСТАВЯТ НА ХАРТИЯ СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ.**

1.	<b>Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата</b> – оригинал или копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“ В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството; В случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, се посочва източникът ѝ.;
2.	<b>Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата</b> – оригинал или копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството; В случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, се посочва източникът ѝ
3.	<b>Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения</b> (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива – оригинал или копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“;
4.	<b>Свидетелства за съдимост на всички лица, представляващи кандидата и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт</b> , когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му – оригинал или копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“
5.	<b>Формуляр за финансова идентификация</b> (Приложение IV)
6.	<b>Декларация за нередности</b> (Приложение V)
7.	<b>Декларация за липса на двойно финансиране</b> (Приложение VII)
8.	<b>Декларация за статута по ЗДС</b> (Приложение IX)
9.	<b>Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители</b> – оригинал или нотариално заверено копие. (ако е приложимо)
10.	<b>Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента</b>

	<b>лица до ИСУН 2020.</b>
11.	<b>Други документи</b> и /или допълнителна информация, необходими за подготовката и сключването на договора, по преценка на Управляващия орган

**ВАЖНО:** Заявлението за финансиране се създава в ИСУН 2020 в резултат на попълване от кандидата на уеб базиран образец на Формуляр за кандидатстване/заявление за финансиране/ по процедурата. Така създаденото заявление за финансиране се оценява в информационната система и е достъпно през периода на изпълнение само в ИСУН 2020. **Заявлението за финансиране не се прилага към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на хартия, но е неразделна част от него.**

## **7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

Ръководителят на Управляващия орган подписва договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на основание чл. 4, ал. 1, т. 1 от ПМС 37/2015г. **(вж. Приложение Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ).**

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

По време на изпълнение на дейностите, бенефициентът е длъжен да спазва Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на договори по процедурата, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган, едновременно с публикуването на Изискванията за кандидатстване и в ИСУН 2020.

## **8, Приложения за информация:**

- Методология за оценка на качеството
- Указание за попълване на формуляр за кандидатстване (заявление за финансиране) чрез ИСУН 2020
- Ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на договори по процедура BG05FMOP001-2.002 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти - 2016“ и приложения към него
- НАРЕДБА № РД-07-1 от 4 април 2016 г. за реда и условията за определяне на целевите групи по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица /ДВ,бр.29 от 12.04.2016г./
- **Приложение I** - Справка за броя на лицата от основната целева група по области.

Приложенията за информация са публикувани към пакета документи по процедурата в ИСУН 2020 и на интернет страницата на Управляващия орган [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg).