



Европейски съюз

Агенция за социално подпомагане
Управляващ орган

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО
ПОДПОМАГАНЕ

2014BG05FMOP001-03.01 Операция 3:
“Осигуряване на топъл обяд”

Обща цел:

- 📖 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.

Конкретни цели на операцията:

- 📖 По операцията ще се даде възможност създадените трапезарии (които получават финансиране от фонд „Социална закрила“) да допълнят, надградят и разширят дейността си и да функционират целогодишно, в периода, в който не е осигурено национално финансиране
- 📖 По операцията ще се даде възможност и за създаване на нови трапезарии за целогодишно обслужване на нуждаещите се лица, в общините, които не са финансирани от фонд „Социална закрила“.

Кой може да кандидатства?

📖 **Общини и райони на общини** на територията на Република България, които в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета се определят като **ПАРТНЬОРСКИ ОРГАНИЗАЦИИ**

📖 В хипотезите на чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България всеки един район на община се приема като отделен кандидат.

📖 В тези случаи кандидатства общината, чрез съответния район, като всички документи, за които е приложимо и в които изрично е посочено това обстоятелство, се подписват от кмета на общината и от кмета на района.

ЗА ДА БЪДАТ ДОПУСТИМИ, ПАРТНЬОРСКИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ ТРЯБВА ДА:

- ☒ Са администратори на лични данни в съответствие със Закона за защита на личните данни
- ☒ Притежават или ползват на съответно правно основание подходяща материална база и оборудване за приготвяне на храна и осъществяване процеса на хранене, в съответствие с чл. 12 от Закона за храните.
- ☒ Разполагат с подходящ капацитет – технически, финансов и административен, организационни работни процеси, осигурена складова база, капацитет за реализиране на съпътстващи мерки – пряко или в сътрудничество с НПО, в допълнение към предоставянето на храни.
- ☒ Разполагат с подходящ капацитет за предоставяне на топъл обяд до домовете на крайни потребители със затруднения в придвижването или на място/на улицата при бездомни и скитащи лица на територията на всички населени места, в рамките на общината.
- ☒ Предоставят разнообразно седмично меню, с което да се осигури балансирано хранене на целевата група при спазване на изискванията за безопасност на храните и националните стандарти и норми за хранене.
- ☒ Предвиждат механизъм за недопускане разхищение на храни, както и механизъм за обратна връзка с крайните потребители
- ☒ Спазват и прилагат принципите за недопускане на дискриминация и зачитане на личното достойнство на целевата група.
- ☒ Спазват и прилагат изискванията за публичност и популяризиране на подкрепата от Фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица.

Партньорство:

-  Партньорската организация може да участва самостоятелно или в партньорство с неправителствена организация.
-  Партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително.
-  Съгласно изискванията на оперативната програма, участието на партньори при изпълнение на договори по настоящата операция се изразява в предлагане и реализиране на съпътстващи мерки.

Ролята на партньора е да подпомага Партньорската организация за реализиране на съпътстващите мерки, изразени в консултиране и съдействие за:

- 📖 възможностите за ползване на други социални услуги, предоставяни на територията на общината, включително и такива, финансирани по ОП РЧР 2014-2020
- 📖 ползването на административни общински услуги и за осигуряване на временен подслон на бездомните лица, за подпомагане на достъпа до здравни и образователни услуги.

ЗА ДА БЪДЕ ДОПУСТИМ ПАРТНЬОРА ТРЯБВА:

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

В случай на партньорство Партньорската организация и нейните партньори трябва да подпишат Споразумение за партньорство.

Споразумението за партньорство е Приложение III към пакета документи за кандидатстване.

Попълва се на етап кандидатстване и се представя със заявлението за финансиране.

- 📖 Общият бюджет по процедурата е предвиден за 2015г. и е в размер на 5 995 571,00 лева.
- 📖 За целите на операцията не се определя минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ.
- 📖 Размерът на финансирането за всяко едно заявление за финансиране се определя на база:
 - 🚌 брой на лицата от целевата група,
 - 🚌 стойността на един храноден за едно лице,
 - 🚌 общия брой на работните дни за месеците, в които е предвидено да се извършва дейността в рамките на 2015г. , и
 - 🚌 административните разходи и разходи за транспорт и съхранение, определени като единна ставка в размер на 5 на сто от стойността на закупените хранителни продукти.

Общата продължителност на **Продължителност на операцията** - операцията е до 31.12.2015г.

Недопустимо е по едно и също време една и съща община или район на община да получава финансиране за една и съща трапезария по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане и от фонд „Социална закрила”.

Фонд „Социална закрила” финансира за периода януари – април 2015г. и октомври - декември 2015г., съгласно Заповед РД01- 944/29.12.2014г. на заместник-министър председателя и министър на труда и социалната политика.

Допустими дейности

📖 **Закупуване на хранителни продукти.**

📖 **Осигуряване на топъл обяд.**

📖 **Предоставяне на съпътстващи мерки.**

За целите на настоящата операция партньорската организация може да предоставя топъл обяд на представителите на целевите групи в повече от една обществена трапезария. В заявлението за финансиране се описват данните за всяка една трапезария поотделно.

Целеви групи

-  Лица и семейства на месечно подпомагане, с доход по-нисък от диференцирания минимален доход;
-  Неосигурени, самотноживеещи лица с децата си, подпомагани по Закона за семейни помощи за деца;
-  Самотно живеещи лица, получаващи минимални пенсии /за осигурителен стаж и възраст, за инвалидност, социални и наследствени пенсии/;
-  Скитащи и бездомни деца и лица
-  Лица и семейства, инцидентно пострадали от бедствия и аварии при форсмажорни обстоятелства, подпомогнати с еднократна помощ по реда на Закона за социално подпомагане, въз основа на установеното индивидуално ниво на материално лишение. За всяко от тези лица, въз основа на социалната оценка, ще бъде посочван и конкретният вид подкрепа, който да получат от програмата.

-  **Определянето на конкретните представители на целевите групи ще се извършва на база списъци и информация, предоставена от дирекциите „Социално подпомагане”.**
-  **Кандидатите следва да направят анализ и посочат механизъм за подбор на конкретните представители на целевите групи и критериите по които ще бъдат включени в дейността, включително и по отношение на лицата инцидентно пострадали при форсмажорни обстоятелства (в случаите когато е приложимо).**

Специфични изисквания за допустимост на разходите по настоящата операция:

-  Разходи за закупуване на хранителни продукти;
-  Административни разходи и разходи за транспорт и съхранение на храните като единна ставка в размер на 5 % от разходите за закупуване на хранителни продукти.

Административни разходи по смисъла на ПМС № 37 от 23.02.2015г. са разходите, които са пряко съотнесими 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.

- 📖 За целите на операцията стойността на един храноден за едно лице от целевата група се определя в размер на 2.30 лв. на лице на ден (В съответствие със Заповед РД01-944/29.12.2014г. на заместник-министър председателя и министър на труда и социалната политика).
- 📖 Определената стойност на един храноден за едно лице е с включен ДДС и включва закупуване на хранителни продукти за осигуряване на топъл обяд – супа, основно ястие, хляб.
- 📖 При реализирани икономии партньорската организация може да предоставя и десерт, което не променя броя на дните и представителите на целевата група, ползващи услугата, така както са посочени в заявлението за финансиране.
- 📖 Топлият обяд за представителите на целевата група по програмата ще се предоставя в работните дни от месеца.

С оглед осигуряване на непрекъснатост на дейността на обществените трапезарии за общини и райони на общини, които до 30.04.2015г. имат осигурено финансиране от фонд „Социална закрила“ по силата на сключен договор, **разходите по настоящата операция ще се считат за допустими, считано от 01.05.2015г.,** при условие, че са изпълнени следните кумулативни изисквания:

📖 Заявленията за финансиране за тези общини да са подадени не по-късно от 29.05.2015г.

📖 Разходите са извършени в съответствие с правилата по настоящите изисквания за допустимост на разходите.

Във всички останали случаи, когато общините кандидатстват за разкриване на нови трапезарии и няма да кандидатстват за финансиране от фонд „Социална закрила“ за следващия зимен период, разходите се считат за допустими от датата на стартиране на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Разходите се считат за допустими в рамките на общата продължителност на договора, съответно:

 **До 30.09.2015г. – за общини, които ще кандидатстват за финансиране пред фонд „Социална закрила“ за периода октомври – декември 2015 г. и януари- април 2016г.**

 **До 31.12.2015г. за всички останали случаи.**

Недопустими са следните разходи:

-  **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.**
-  **За целите на настоящата процедура разходите за предлагане и реализиране на съпътстващи мерки са недопустими.**

📖 Кандидатите, които желаят да участват в настоящата процедура трябва да направят това като използват **Заявлението за финансиране.**

📖 Заявлението за финансиране е **Приложение II** към пакета документи за кандидатстване.

📖 Заявлението за финансиране трябва да бъде попълнено в зададения WORD формат, на български език.

📖 Всички раздели и параграфи се попълват последователно, внимателно и максимално ясно, така че заявлението за финансиране да бъде оценено правилно.

Документи за кандидатстване

На етап кандидатстване към Заявленията за финансиране трябва да бъдат попълнени и приложени:

Споразумение за партньорство
- **Приложение III (приложимо в случай на партньорство)**

Декларация - **Приложение VIII**,
удостоверяваща, че Партньора е регистриран като администратор на лични данни, в съответствие със Закона за защита на личните данни (**приложимо в случай на партньорство**)

Подкрепящи документи към заявленията за финансиране към момента на кандидатстване

Партньорската
организация трябва
да представи
следните документи:

Копие от регистрацията
по ЕИК (БУЛСТАТ)

Удостоверение за
регистрация по чл. 12 от
Закона за храните. (за
всяка трапезария, за която
се кандидатства)

Акт за собственост или друг
документ, удостоверяващ
правното основание за
ползването на материалната
база за приготвяне храната за
бенефициентите и
осъществяване процеса на
хранене (за всяка трапезария,
за която се кандидатства)

в случай на партньорство

За
партньора/партньорит
е трябва да се
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.

Копие от регистрацията по ЕИК
(БУЛСТАТ)

Къде и как се изпращат заявленията за финансиране

-  По настоящата покана кандидатите могат да участват чрез подаване на заявлението за финансиране и приложенията към него на хартиен носител.
-  Комплектът с документи се представя в 2 екземпляра – 1 оригинал и 1 копие на хартиен носител и 1 екземпляр на електронен носител.

Представените файлове на електронния носител трябва да имат идентично съдържание с представеното на хартиения носител.

-  Всички документи трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (например заявлението за финансиране не трябва да бъде разделено на няколко файла).
-  В случай, че има разлика между документите на хартиен носител и тези на електронен носител, за валидни се приемат документите на хартиен носител!

Заявленията за финансиране и приложенията към тях трябва да бъдат окомплектовани и опаковани надеждно. Трябва да бъдат изпратени в запечатан плик, на който да бъде изписано следното:

-  номерът на поканата за набиране на заявления за финансиране - 2014BG05FMOP001-03.01
„ОСИГУРЯВАНЕ НА ТОПЪЛ ОБЯД“
-  пълното име на кандидата;
-  пълният адрес на кандидата;
-  ЕИК на кандидата;

Заявленията за финансиране могат да бъдат изпратени

-  по пощата – препоръчано писмо с обратна разписка
-  по куриер
- или
-  доставени на ръка (на лицето, предадо заявлението се издава разписка с подпис и дата)

на следния адрес:

-  АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
-  Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“
-  Отдел „Търгове и координация“, ет. 4, ст. 525
-  ул. „Триадица“ №2, София 1051
-  БЪЛГАРИЯ

Краен срок за получаване на заявленията за финансиране

- Настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е с постоянен прием на заявления за финансиране
- В рамките на общата продължителност на операцията – до 31.12.2015г., заявленията за финансиране могат да бъдат подавани не по-късно от **31.08.2015г.**

📖 При получаване на заявлението за финансиране, служители на Управляващия орган извършват проверка на окомплектоваността, посредством Разписка за прием и проверка на окомплектоваността на заявление за финансиране и приложенията към него по процедура за директно предоставяне (Приложение към документите за информация).

📖 В случай, че заявлението за финансиране не е окомплектовано, не са представени изискваните документи и/или електронен носител, служителите на УО отбелязват съответното обстоятелство върху листа за проверка на окомплектоваността.

📖 В рамките на 3 работни дни кандидатът следва да ги предостави с оглед заявлението за финансиране да бъде включено в процеса на оценка. В случай, че кандидатът не представи изисканите документи в указания срок, УО няма да включи заявлението в оценка.

📖 Заявленията за финансиране се оценяват в сроковете, заложи в ПМС № 37 от 23.02.2015г. и в съответствие с критериите, описани в настоящите Изисквания за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълването на Таблицы за оценка.

Преди сключване на договора, кандидатите следва да представят следните документи:

- 📖 Формуляр за финансова идентификация (Приложение IV)
- 📖 Декларация за нередности (Приложение V)
- 📖 Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение VI)
- 📖 Декларация за липса на двойно финансиране (Приложение VII)
- 📖 Заповед/и за първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта.
- 📖 Заповед/Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие (ако е приложимо)

Кандидатите могат да искат разяснения, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на заявления по схемата на електронен адрес: a.savova@asp.government.bg, не по-късно от 11 дни преди крайния срок за представяне на заявления за финансиране.

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.



Благодаря за вниманието!

***Агенция за социално подпомагане
Дирекция “МСПЕИ”,***

ОТДЕЛ “ТЪРГОВЕ И КООРДИНАЦИЯ”

Тел.02/8119 694, 02/ 935 05 59

www.asp.government.bg