



Европейски съюз

ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ-НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА
АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ

процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор по операция тип 2: 2014BG05FMOP001-02.01

«ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИ ПАКЕТИ ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ»

2015г.

Въпроси до: 05.05.2015г.

ВЪПРОСИ	ОТГОВОРИ
<p>Във връзка с обявената на 17.04.2015г. процедура за подбор 2014BG05FMOP001-02.01 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти“ ОПЕРАЦИЯ ТИП 2, от името на БЧК, бих желала да задам следните въпроси:</p> <p>1. Кога ще получим информация за лицата по чл. 1 т.1.2, б. „б“ от Договора – брой и разпределение по области и общини. Информацията е много необходима за оценка на капацитета на БЧК за изпълнение на програмата, както и за попълване на информацията т.ІІІ. 2 от Заявлението?</p> <p>2. Кога ще бъдат доставени продуктите в складовете на ПО и на колко транша?</p>	<p>Лицата и семействата, пострадали при форсмажорни обстоятелства могат да бъдат подкрепени по реда на програмата с представяне на индивидуални пакети с хранителни продукти, или с топъл обяд, след извършване на преценка от дирекции „Социално подпомагане“. Предвид спецификата и динамиката на тази целева група, както и във връзка с невъзможност за предварителна преценка по кой ред да бъдат подпомогнати, индикативно е заложена подкрепа за 10 000 лица и семейства, инцидентно пострадали при бедствия и аварии. За целите на попълване на информацията по т.ІІІ. 2 от заявлението за финансиране, разпределението им по области и общини може да е индикативно и пропорционално, предвид невъзможността да бъде предварително определено възникването на форсмажорно обстоятелство.</p> <p>На 24.04.2015г. беше издадена заповед за директно предоставяне на структура в АСП, която е отговорна за подготовката на обществената поръчка за закупуване и доставка на хранителните продукти. Индикативно се очаква обществената поръчка да бъде обявена през м. юни 2015г. Реалистичното време за доставяне на продуктите от избраните изпълнители е в периода септември- ноември 2015г., с оглед тяхното раздаване до декември 2015г. Предвидено е предвид големия обем на</p>

3. Какви са ориентировъчните количества продукти по съответните видове?

продуктите, в документацията за участие в обществена поръчка да бъде заложено изискване към изпълнителите продуктите да бъдат доставени на два транша.

В обществената поръчка се предвижда да бъдат заложи 21 вида продукти за 265 000 лева от целевите групи. **Индикативното разпределение на броя на хранителните продукти по видове е следното:**

Продукт	Разфасовка	Количество за 1 представител от целевите групи
Пшеничено брашно	1 кг	5
Ориз	1 кг.	4
Макаронени изделия - спагети	0,5 кг.	6
Булгур	0,5 кг.	1
Лютеница	0,5 кг.	2
Доматено пюре	0,400 кг.	1
Зелен грах	кутия 0,8 кг	1
Гювеч	кутия 0,8 кг	1
Нектар	1 л. тетрапак кутия	1
Компот - едноплодов	кутия 0,8 кг.	2
Конфитюр	1 кг.	1
Месни консерви - птичи пастет	0,160 кг.	3
Рибни консерви - скумрия в доматен сос	0,160 кг.	3
Зрял фасул	1 кг.	3
Леща	1 кг.	3
Бяла захар	1 кг.	4
Пчелен мед	0,5 кг.	1
Локум	0,140 кг.	2
Обикновени бисквити	0,2 кг.	2
Вафли	0,5 кг.	2
Олио	1 л.	6

4. Доставчиците на продукти ще бъдат ли задължени да разтоварват продуктите в складовене на ПО?

Да, предвижда се в документацията за участие в обществена поръчка да бъде заложено такова изискване към изпълнителите.

5. На кои представители на целевата група и по какъв механизъм ще бъдат преразпределяни неполучените храни? В документите за кандидатстване е указано, че ПО следва да предвиди механизъм за повторно раздаване на същите целеви групи, а в Оперативната програма изрично е посочено, че неполучените

Съгласно условията на Оперативната програма, неполучените хранителни продукти се преразпределят **за нуждите на същите целеви групи**. За целта е необходимо ПО да предвиди гъвкавост при осъществяването на комуникация с дирекции „Социално подпомагане“ във връзка с подготовка/ актуализиране на списъците за предоставяне на индивидуалните пакети. Обърнете внимание, че окончателният вариант на Оперативната програма за храни и/или

продукти ще бъдат разпределени в обществените трапезарии.

6. Какво се разбира под дублиране на финансиране за едни и същи представители на целевата група от различни източници? ПО (БЧК) може да поеме ангажимент и да предложи механизъм за контрол и спазване на това изискване само от източници за финансиране, преминали през БЧК. ПО (БЧК) няма и не може да има информация, дали същите уязвими лица не са подпомогнати от други организации и други донорски програми. Към същия въпрос – При условие, че един и същи представител на целевата група е включен и в двата списъка по чл.1 т.1.2, б.б."а" и „б" от Договора, следва ли да бъде елиминиран от единия списък?

7. Дали не е техническа (правописна) грешка отрицателната частица „не" в изречението и всички други разходи, които **не** спомагат за и **не** влияят- стр. 8 от изискванията за кандидатстване (текстът е под чертата)?

8. В изискванията за кандидатстване, стр. 9 е указано, че за да бъдат признати за допустими **разходите, трябва да отговарят едновременно на 9 условия**. В точка 4 е посочено условието "да са извършени въз основа на договор". Съществуват разходи за материали и услуги, които не са съществени по размер и доставката може да е извършена чрез търговската мрежа. Например – канцеларски материали, пичиващи и дезинфекциращи материали. Това означава ли, че този разход няма да бъде признат за допустим?

9. Ще има ли възможност за добавяне на пропуснати в списъците правоимащи лица и какъв ще бъде реда за това?

10. Какво се разбира под „екип за координация на национално ниво"? Само управленският състав

основно материално подпомагане по ФЕПНЛ е публикуван на страницата на АСП, в рубрика „Фондове на ЕС" – Оперативна програма за храни.

ПО следва да гарантира спазването на принципите на прозрачност и добро финансово управление, с оглед недопускане на дублиране на финансиране в рамките на своите ангажименти, както и че ще извършва проверки при сигнали и съмнения за възникване на такова.

ПО следва да осъществява допълнителен контрол при раздаването на хранителните продукти и да съблюдава за недопускане на дублиране на едни и същи представители на целевите групи да получават подкрепа и по двата списъка.

Дефиницията на „Административни разходи" е цитирана съгласно § 1, т.7 от Постановление № 37 от 23 февруари 2015 г. за определяне на реда и условията за изпълнение на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от Фонда за Европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България за периода 2014 – 2020 г.

На стр. 9 от Изискванията за кандидатстване са цитирани общите изисквания за допустимост на разходите, посочени в чл. 33 от ПМС 37/2015г. Цитираният текст по т.4. реферира към изискването разходите да са извършени въз основа на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с партньорската организация - бенефициент. Изискването не касае взаимоотношения между бенефициента и изпълнителите, за които е необходимо да се спазва приложимата нормативна уредба.

Изменения и/или актуализиране на списъците се извършва след комуникация и съгласуване със съответната Дирекция „Социално подпомагане"

В екипа за координация по преценка на кандидата следва да бъдат включени лица, ,

на ПО, който ще ръководи целия процес или и изпълнителският състав като счетоводители, деловодители и други експерти?

които имат основни функции по координация на дейностите и комуникация с Управляващия орган. Моля, обърнете внимание, че автобиографиите на тези лица ще станат част от договора за предоставяне на БФП, поради което е от съществено значение тези лица да не бъдат заменени през периода на реализация на договора, освен по извънредни причини.

11. Коя е датата на влизане в сила на договора? Моля пояснете текста на чл.2 от Договора.

В чл. 2 на договора са изброени 3 варианта за стартиране на договора. След одобрение на съответния кандидат, и в зависимост от неговите предпочитания, се посочва един от изброените варианти. Изпълнението на операция тип 2 „Предоставяне на хранителни продукти“ е пряко обвързано с със степента на реализация на обществената поръчка по операция тип 1 „Закупуване на хранителни продукти“.

12. Какво се разбира под понятието „своевременно“ в чл.6.10 от Договора?

След предварително уведомяване и съгласие на другата страна и не по-късно от 5 работни дни преди датата на настъпване на събитието.

13. Възможно ли е в чл.6.14 от Договора да се добави, че сканирано копие от „Запис за доставка“ може да се изпрати и по електронната поща. По този начин се дават две възможности за изпращане на „Запис за доставка“ – по факс или по електронен път.

Няма пречка сканирано копие от „Запис за доставка“ да се изпрати и по електронната поща на УО, като не е необходимо да се променя Договора за предоставяне на БФП. Тази възможност ще бъде описана чрез изменение в Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на договори по процедура 2014BG05FMOP001-02.01 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти - 2015“.

14. В чл. 1.6. от Общите условия към Договора е записано, че ПО прилага процедурите за определяне на изпълнител, съгласно ЗОП. Съгласно пар.1, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, **БЧК не е възложител по ЗОП**. Прилагаме и становище на Правна дирекция на Сметната палата, относно този въпрос и становище на АОП. Предлагаме това изискване да отпадне от Договора или да бъде преформулирано.

Съгласно чл. 16.1 от Общите условия по отношение на сключения договор с бенефициента се прилага националното и европейското законодателство.

15. В Ръководството, Раздел III Техническо изпълнение, стр.17, е записано, че ПО трябва да представи график за доставките от избраните изпълнители до складовете на ПО. **Считаме, че този график, ПО следва да получи от УО, като резултат от проведената процедура за**

Да, графикът за доставките от избраните изпълнители до складовете на ПО ще бъде получен от ПО чрез УО, като той подлежи на съгласуване с ПО в рамките на 5 дни от изготвянето му. В Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на договори по процедура 2014BG05FMOP001-02.01 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти - 2015“ ще бъде

избор на доставчици на хранителни продукти.

16. В приложения списък за раздаване на хранителни продукти, Приложение 16 към Ръководството, липсват лични данни на лицата – ЕГН . Това може да доведе до грешки и възникване на проблеми. Допуска ли се ПО да изготви друг формуляр на раздавателен списък, включващ ЕГН? В списъкът следва да фигурира и името на съпруг/съпруга на правоимащото лице. Приложен, изпращаме Ви примерен списък по който работихме при изпълнение на програмата „Разпределяне на храни от интервенционните запаса на социално слаби лица“.

17. В приложение 13 към Ръководството, формуляр за обратна връзка, е предвидено той да се попълва поименно , а не анонимно. Това означава ли, че всички представители на целевата група следва да го попълват или може да се направи представителна извадка на определен процент от правоимащите лица?

18. Допустим административен разход ли са възнагражденията на лица пряко натоварени с изпълнението на програмата- МОЛ, отговорници на пунктове и др. административен състав?

19. Допустим административен разход ли е разходът за

прецизиран съответния текст за по-голяма яснота на процеса.

Не се допуска ПО/бенефициент да изготвя друг формуляр на „Списък на лицата, получили хранителни продукти“, а ПО/бенефициент трябва да използва този на Приложение 16 от Ръководството за бенефициенти. По отношение на вашите препоръки, УО ще направи промени в Приложение 16, като включи съответно ЕГН, адрес и пол на правоимащото лице, както и възможност за определяне принадлежността на лицето към групите в неравностойно положение – информация за постигането на показателите за резултата, съгласно Регламент № 1255/2014, която се предоставя от ПО/бенефициент на УО.

По отношение на искането в списъка да фигурира и името на съпруг/съпруга на правоимащото лице, следва да се има предвид, че списъкът на правоимащите лица се предоставя от съответните дирекции „Социално подпомагане“, като в случаите, когато семейството е определено като целева група в него ще фигурира само титуляра, който ще получи хранителните продукти. Дирекциите „Социално подпомагане“ имат ангажимент в случаите, когато титулярът е починал, а е подпомагано семейство да подадат данните на преживелия член от семейството в списъка. В случаите, когато правоимащите лица са трудноподвижни, ПО бенефициент е длъжна да предвиди още при кандидатстването и приложи механизми за обхващане на лица със затруднения в придвижването, за гарантиране на получаването на пакетите с хранителни продукти.

УО счита, че не е необходимо всички лица получили хранителни продукти да попълват Формуляр за обратна връзка /Приложение №13/, а това ще се изпълнява на база „представителна извадка“, като механизмът ще бъде описан в изменение на Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на договори по процедура 2014BG05FMOP001-02.01 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти - 2015“

В рамките на административните разходи е допустимо да бъдат включени разходи за възнаграждения, материали, консумативи, публичност и информация, режийни разходи, както и **всички други разходи, които са съотносими към дейностите по съответната операция.** В тази връзка като допустим административен разход могат да бъдат определени и разходите за подкрепа на

закупуване на подкрепителни закуски и напитки за доброволците, привлечени за изпълнение на програмата.

доброволците при извършване на дейността им.

Моля, обърнете внимание, че стойността безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура се определя на база единна ставка в размер на 5 на сто от стойността на реално раздадените хранителни продукти, закупени по операция тип 1 „Закупуване на хранителни продукти“. При заявяване на искане за плащане, партньорската организация предоставя само информация за броя на реално раздадените хранителни продукти, на база на които се изплаща безвъзмездната финансова помощ. Партньорската организация следва да поддържа и съхранява всички разходооправдателни документи за разходите, направени за целите на операцията, **но не се изисква да бъдат представяни такива при искания за плащане** към УО.

20. В раздел VIII Искане за плащане, от Ръководството, е записано, че пакетът документи се изпраща с електронен подпис на лицето, подписало договора. Допуска ли се документите да се изпратят с електронен подпис на упълномощено лице?

Да, допуска се, като допълнението ще бъде отразено своевременно в изменение на Ръководството за бенефициенти.

В очакване на своевременни отговори на поставените от БЧК въпроси, Ви пожелавам приятен ден!

Е. Милушева

Началник отдел „Социални дейности и услуги“ НС на БЧК