



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
по операция тип 2:
2014BG05FMOP001-02.01**

**«ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИ ПАКЕТИ
ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ» 2015г.**



София, 2015г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

1	ВЪВЕДЕНИЕ	стр. 3
1.1.	Процедура за подбор	стр. 3
1.2.	Институционална рамка за прилагане на процедурата	стр. 3
2	ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР	стр. 4
2.1.	Конкретни цели на операцията	стр. 4
2.2.	Хоризонтални принципи	стр. 4
2.3.	Размер на безвъзмездната финансова помощ	стр. 5
3	ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР	стр. 5
3.1.	Изисквания за допустимост на партньорската организация	стр. 5
3.2.	Дейности допустими за финансиране	стр. 7
3.3.	Допустими разходи	стр. 8
4	НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ	стр.10
4.1.	Заявление за финансиране	стр.10
4.2.	Къде и как се изпращат заявленията за финансиране	стр. 12
4.3.	Краен срок за получаване на заявленията за финансиране	стр. 13
4.4.	Допълнителна информация	стр. 13
5.	ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ФИНАНСИРАНЕ	стр. 14
6.	РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УО ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БФП	стр. 21
7.	УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	стр. 22

1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Процедура за подбор

Съгласно чл. 13, т. 2 от ПМС 37/ 2015г. операцията за предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти, утвърдена по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица за периода 2014-2020г. (ФЕПНЛ), се реализира чрез процедура за подбор.

Съгласно чл. 15 от ПМС № 37/ 2015 г. за определяне реда и условията за изпълнение на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от ФЕПНЛ, процедурите за подбор за изпълнение на утвърдени операции по чл.9, ал.1, т.2 от ПМС № 37 .2015г. са тези, при които:

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

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 към МТСП. Управляващият орган носи отговорност за управлението на Оперативната програма съгласно Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета и Решение на МС № 632 от 08.09.2014г. за изменение на Решение на МС № 792 от 17.12.2013г.

Сертифициращ орган – С ПМС № 792 от 17 декември 2013 г. дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите е определена за единствен Сертифициращ орган и Орган, отговорен за получаване на средствата от Европейската комисия по ФЕПНЛ.

Одитен орган – Одитен орган, съгласно Решение 642 от 12.09.2014г. за изменение на Решение 792 от 17.12.2013г. е определена ИА „Одит на средствата от Европейския съюз“. Одитният орган е отговорен за гарантиране провеждането на одитите за потвърждаване на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

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“

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 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 1¹: **2014BG05FMOP001-01.01 "Закупуване на хранителни продукти"**, на лицата от целевата група, 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 ОПЧР.

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 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

¹ Видовете хранителни продукти, които ще бъдат закупени са посочени в Изискванията за кандидатстване по операция тип 1: 2014BG05FMOP001-01.01 "Закупуване на хранителни продукти", на интернет стр.: www.asp.government.bg – рубрика „Фондове на ЕС“ – „Оперативна програма за храни“- „Процедури“

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.

2.3 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

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

Бюджетна линия	Общ размер на БФП	Средства от ФЕПНЛ	Национално съфинансиране
2014BG05FMOP001-02.01	1 200 000 лв.	1 020 000 лв.	180 000 лв.

Общият бюджет по процедурата за подбор е предвиден за 2015г.

Стойността на договора за предоставяне на БФП се определя като единна ставка в размер на 5 на сто от стойността на реално раздадените хранителни продукти, закупени по операция тип 1 „Закупуване на хранителни продукти“.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

3.1. Изисквания за допустимост на кандидатите

3.1.1. Специфични изисквания за допустимост на партньорската организация

По настоящата покана, Партньорската организация 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. Партньорските организации, трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Да е регистрирана и да осъществява дейност на територията на страната най-малко 2 години ²(24 месеца), считано от крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата, като:
 - публичноправна организация³, съгласно определението на Закона за обществените поръчки, или
 - юридическо лице с нестопанска цел в обществена полза, регистрирано по реда на ЗЮЛНЦ
2. Да има доказан опит, свързан с раздаване на храна на населението минимум 1 година⁴ (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 осигуряването на складови помещения, отговарящи на изискванията на Закона за храните най-малко в 28-те областни градове в страната.

На етап кандидатстване, в заявлението за финансиране кандидатът представя концепция за начина на обезпечаване на изискването за осигуряване на складови бази в 28-те областни града в страната.

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

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

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

2 Условието за осъществяване на дейност за най-малко 2 години (24 месеца) е приложимо само за Водещата партньорска организация

³ Съгласно определението, заложено в § 1, т. 21 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки, "Публичноправна организация" е юридическо лице, което независимо от неговия търговски или производствен характер е създадено с цел задоволяване на обществени интереси и за което е изпълнено някое от следните условия:

а) финансирано е повече от 50 на сто от държавния бюджет, от бюджетите на държавното обществено осигуряване или на Националната здравноосигурителна каса, от общинските бюджети или от възложители по чл. 7, т. 1 или 3 от ЗОП;

б) повече от половината от членовете на неговия управителен или контролен орган се определят от възложители по чл. 7, т. 1 или 3 от ЗОП;

в) обект е на управленски контрол от страна на възложители по чл. 7, т. 1 или 3 от ЗОП; управленски контрол е налице, когато едно лице може по какъвто и да е начин да упражнява доминиращо влияние върху дейността на друго лице.

4 Условието за опит при раздаване на храна на населението минимум 1 година (12 месеца) е приложимо само за Водещата партньорска организация

партнират с **неправителствена организация/неправителствени организации, които имат ангажимент САМО за предоставяне на съпътстващите мерки.**

Партньорите, ангажирани само за предоставяне на съпътстващи мерки следва да отговарят на следните изисквания за допустимост:

- Да има централно управление или клон на територията на България
- Да е регистриран като юридическо лице с нестопанска цел по Закона за ЮЛНЦ,
- 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.

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 съпътстващите мерки се изразяват в консултиране за възможностите за

- балансиран режим на хранене
- 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 ОПРЧР.

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 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 31.12.2015г.

Териториален обхват и място на изпълнение

На територията на Република България.

Партньорската/ите организация/и следва да осигури пълно териториално покритие на територията на Република България до всички населени места, в които има представители на целевите групи. В тази връзка, ще бъде дадена възможността кандидатстващите организации да се обединяват помежду си с оглед постигане на пълно териториално покритие и в случай, че Водещата организация не може сама да отговори на това изискване.

Допустими видове дейности

1. Предоставяне на индивидуални пакети с хранителни продукти до крайните потребители
2. Предоставяне на съпътстващи мерки.

Целеви групи

1. Лица и семейства, подпомагани по реда на Наредба № РД-07-5 от 2008 г. за условията и реда за отпускане на целеви помощи за отопление през отоплителен период 2014/2015 г.
2. 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.

ВАЖНО:

Кандидатите следва да направят анализ и да посочат механизъм за гарантиране на обхващането на всички конкретни представители на целевите групи, включително и по отношение на лицата инцидентно пострадали при форсмажорни обстоятелства (в случаите когато е приложимо), които са подадени в списъци с информация, предоставена от дирекциите „Социално подпомагане“ на териториален принцип. Кандидатите следва да предвидят и механизми за повторното раздаване на неполучени индивидуални пакети с хранителни продукти за същите целеви групи.

Не се допуска дублиране на финансиране за едни и същи представители на целевата група от различни източници за една и съща дейност. В заявлението за финансиране, кандидатите описват механизма, който ще прилагат за спазване на това изискване.

Очаквани резултати на ниво операция

Брой обхванати лица – най-малко 200 000 лица и семейства

3.3. Допустими разходи

За целите на конкретната операция са допустими административни⁵ разходи и разходи за транспорт и съхранение на хранителните продукти като единна ставка в размер на 5 % от общата стойност на реално раздадените хранителни продукти, закупени по Операция тип 1 „Закупуване на хранителни продукти“.

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 –

⁵ Административни разходи по смисъла на ПМС № 37 / 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.

2020 г.

- правилата, посочени в настоящите изисквания за кандидатстване.

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.

Важно!

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

4. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

4.1. Заявление за финансиране

Кандидатите, които желаят да участват в настоящата процедура трябва да направят това като използват Заявлението за финансиране, приложено към настоящите Изисквания (Приложение II) и съответните приложения.

Кандидатите трябва точно да се придържат към заявлението и да попълнят параграфите и страниците му последователно, както и да попълнят приложенията към Изискванията за кандидатстване.

Кандидатите трябва да попълнят Заявлението за финансиране и приложенията в задания WORD – формат на български език.

Заявлението за финансиране трябва да бъде попълнено внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценено правилно.

Изискванията за кандидатстване и пакетът документи за попълване са публикувани на интернет страницата на Управляващия орган: <http://www.asp.government.bg>.

При оценката на заявленията за финансиране оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите.

Няма да бъдат оценявани заявления, написани на ръка, некомплектовани и неподвързани.

Към Заявленията за финансиране трябва да бъдат приложени следните документи:

4.1.1. Приложения 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.):

- Споразумение за партньорство - **Приложение III** към Изискванията за кандидатстване (приложимо в случай на партньорство)
- Декларация на кандидата по чл. 8, ал. 7, т. 1 от ПМС 37/2015г.- **Приложение VI** към Изискванията за кандидатстване (в случай на партньорство – за всеки от партньорите)
- Декларация - **Приложение VIII** към 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)
- Автобиографии на всички членове на екипа за координация на национално ниво, по образец europass⁶, във формат Word на български език

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

Партньорската организация / партньорските организации по т. 3.1.1 трябва да представи/ представят следните документи:

1. Удостоверение за актуално състояние на партньора/партньорите. Документът следва да бъде издаден не по-рано от 6 (шест) месеца преди датата на

⁶ <https://europass.cedefop.europa.eu/bg/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

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)**

2. Копие от документ, указващ регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ), заверено с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“

3. **За публичноправни организации:**

а) годишен отчет / доклад от дейността на организацията за 2013 и 2014г./или и 2015г. с оглед спазване на 24 м. срок на дейност на Водещата организация / и за периода на дейност на партньорска организация /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 2013г. и 2014г. ./или и 2015г. с оглед спазване на 24 м. срок на дейност на Водещата организация/ и за периода на дейност на партньорска организация /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) един от следните документи, доказващи статута на организацията като публичноправна:

- актуален документ, доказващ, че организацията е финансирана повече от 50 на сто от държавния бюджет, от бюджетите на държавното обществено осигуряване или на Националната здравноосигурителна каса, от общинските бюджети или от възложители по чл. 7, т. 1 или 3 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)**

или

- актуален документ (учредителен акт, устав и др.) доказващ, че повече от половината от членовете на управителния или контролен орган на организацията се определят от възложители по чл. 7, т. 1 или 3 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)**

или

- актуални документи (учредителни актове, устави, актуални състояния и др.) доказващи, че организацията е обект на управленски контрол от страна на възложители по чл. 7, т. 1 или 3 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)**

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

а). 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)**

б). 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)**

в). документите по чл. 46, ал. 2, т. 3, 4 и 5 ЗЮЛНЦ за 2013г. и 2014г. ./или и

2015г. с оглед спазване на 24 м. срок на дейност на Водещата организация/ и за периода на дейност на партньорска организация /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)**

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

1. 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)**
2. Копие от документ, указващ регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ), заверено с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“

4.2. 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.

На електронния носител следва да бъде записано:

- Заявление за финансиране – **в WORD – формат**
- Споразумение за партньорство (Приложение III) към Изискванията за кандидатстване (приложимо в случай на партньорство) – **Сканиран документ**
- Декларация (Приложение VIII), удостоверяваща, че Партньорската организация е регистрирана като администратор на лични данни, в съответствие със Закона за защита на личните данни.(за всяка ПО)– **Сканиран документ**
- Декларация на кандидата по чл. 8, ал. 7, т. 1 от ПМС 37/2015г.- (Приложение VI), към Изискванията за кандидатстване (в случай на партньорство – за всеки от партньорите) – **сканиран документ**
- Автобиографии на членовете на екипа за координация на дейностите на национално ниво – **сканирани документи**
- **Сканирани документи** по т. 4.1.2 и 4.1.3 от настоящите изисквания

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 - 2014BG05FMOP001-02.01 „Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти“-2015г.
- 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 „Програмиране и подбор на операции“, ет. 4, ст. 525

ул. „Триадица“ №2, София 1051

БЪЛГАРИЯ

4.3. Краен срок за получаване на заявленията за финансиране

ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ФИНАНСИРАНЕ МОГАТ ДА БЪДАТ ПОДАВАНИ НЕ ПО- КЪСНО ОТ 01.06.2015г., 17.00 ч.

Всяко заявление за финансиране, получено след крайния срок, няма да бъде разглеждано в рамките на тази обява, дори когато пощенското клеймо посочва дата, предхождаща крайния срок, или забавянето се дължи на закъсняла доставка на куриерска служба в случай на внасяне на пакета с документи на хартиен носител.

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:

e.dimitrova@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.

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, заложи в ПМС № 37 от 23.02.2015г., 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 Таблицы 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.

Заявлението за финансиране ще бъде отхвърлено, ако на етап кандидатстване не е ползван правилният образец съгласно Приложение II , или образецът е представен, но не е попълнен, или не е напечатан или не е на български език.

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 ПЕТ РАБОТНИ ДНИ, СЧИТАНО ОТ ДАТАТА НА УВЕДОМЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ.

Всички кандидати, участващи в процедурата се уведомяват писмено от председателя на оценителната комисия – ПО ЕЛЕКТРОННА ПОЩА И /ИЛИ ПО ФАКС за необходимата пояснителна информация, срока, в който да бъде предоставена,

както и начина на предоставянето ѝ.

Пояснителната информация се представя в два идентични екземпляра на хартиен носител.

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

УПРАВЛЯВАЩИЯТ ОРГАН НЕ НОСИ ОТГОВОРНОСТ, АКО ПОРАДИ ГРЕШНИ И/ИЛИ НЕПЪЛНИ ДАННИ ЗА КОНТАКТ, ПОДАДЕНИ ОТ КАНДИДАТИТЕ, ПОСЛЕДНИТЕ НЕ ПОЛУЧАВАТ КОРЕСПОНДЕНЦИЯТА ОТ УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН!

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

I. ПРОВЕРКА НА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА	ДА	НЕ	Н/П	ДЕЙСТВИЯ
Използван е правилният Формуляр на заявлението за финансиране, публикуван специално за съответната процедура				Източник на информация: Заявление за финансиране В случай, че не е представен правилният Формуляр на заявлението за финансиране, публикуван на интернет страницата на УО към пакета документи за кандидатстване, заявлението не може да бъде включено в оценка и кандидатът се отхвърля на това основание.
Попълнени са всички раздели на заявлението за финансиране				Източник на информация: Заявление за финансиране Принципни действия - В случай, че един или повече раздели не са попълнени, заявлението за финансиране се отхвърля. В случай, че отделни точки от даден раздел от заявлението за финансиране, кандидатът не се отстранява, но не е допустимо допълнително искане на пояснителна информация. Това обстоятелство се отразява в процеса на оценка на качеството на заявлението за финансиране.
Текстът на заявлението за финансиране е напечатан и е на български език.				Източник на информация: Заявление за финансиране В случай, че заявлението за финансиране не е напечатано и не е на български език, заявлението за финансиране не се включва в оценка и кандидатът се отхвърля на това основание.
Заявлението за финансиране е				Източник на информация:

окомплектовано и е в 1 оригинален екземпляр и 1 копие			<p>Заявление за финансиране и приложенията към него.</p> <p>В случай, че заявлението за финансиране е представено само в един екземпляр, същият се приема за оригинал и се прави копие по служебен път.</p> <p>В случай, че липсват копия на някой/и от основните и/или придружителни документ, но са налични в оригинала, необходимият брой копия се изготвят служебно.</p>
Приложен е електронен носител с идентично съдържание с хартиения носител (съгласно Изискванията за кандидатстване)			<p>Източник на информация: Електронен носител</p> <p>В случай на липсващ електронен носител, той следва да бъде изискан за допълнително представяне от страна на кандидата. В случай, че електронният носител не може да бъде разчетен, той се изисква повторно.</p> <p>В случай на различия между заявлението, представено на хартиен и електронен носител, следва да се представи нов електронен носител.</p>
ЕИК по БУЛСТАТ. Заверено ксерокопие с гриф "Вярно с оригинала", подписано и подпечатано от лице с представителни функции			<p>Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране.</p> <p>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.</p> <p>В случай на непредставяне на документа след изискването му, заявлението се отхвърля.</p>
Споразумение за партньорство (приложимо в случай на партньорство)			<p>Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране.</p> <p>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.</p> <p>В случай на непредставяне на документа след изискването му, или представянето му, но след изтичане на определения срок,</p>

			заявлението се отхвърля.
Декларация – Приложение VIII за администратор на лични данни			<p>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.</p>
Декларация по чл. 8, ал. 7, т.1 от ПМС 37/2015г. – Приложение VI			<p>Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране. Представя се от всеки от представляващите 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.</p>
Автобиографии на всички членове на екипа за координация на национално ниво, по образец euorpass, във формат Word на български език			<p>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.</p>

			<p>В случай, че документът не е представен, или е представен, но не е попълнен, същият се изисква само веднъж.</p> <p>В случай на непредставяне на автобиографията след изискването й, или представянето й, но след изтичане на определения срок, заявлението за финансиране ще бъде отхвърлено.</p>
<p>Удостоверение за актуално състояние на партньора/ите, издадено от компетентен орган. Документите по настоящата точка следва да бъдат издадени не по-рано от 6 /шест/ месеца преди датата на представяне на зая. Заверено ксерокопие с гриф "Вярно с оригинала", подписано и подпечатано от лице с представителни функции.</p>			<p>Източник на информация: Приложения към заявлението за финансиране. 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.</p> <p>В случай на непредставяне на документа след изискването му, заявлението се отхвърля.</p>
<p>За публичноправни организации: (ако е приложимо)</p> <p>а) годишен отчет / доклад от дейността на организацията за 2013 и 2014г. /или и 2015г., с оглед спазване на 24м. срок на дейност на Водещата организация/ и за периода на дейност на партньорска организация /ако е приложимо/</p> <p>б) годишен финансов отчет за 2013г. и 2014г. /или и 2015г., с оглед спазване на 24м. срок на дейност на Водещата организация/ и за периода на дейност на партньорска организация /ако е приложимо/</p> <p>в) един от следните документи, доказващи статута на организацията като публичноправна:</p> <ul style="list-style-type: none"> • актуален документ, доказващ, че организацията е финансирана повече от 50 на сто от държавния бюджет, от бюджетите на държавното обществено осигуряване или на Националната здравноосигурителна каса, от общинските бюджети или от възложители по чл. 7, т. 1 или 3 от ЗОП; или • актуален документ (учредителен акт, устав и др.) 			<p>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.</p> <p>При липса на някои 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>доказващ, че повече от половината от членовете на управителния или контролен орган на организацията се определят от възложители по чл. 7, т. 1 или 3 от ЗОП; или</p> <ul style="list-style-type: none"> • актуални документи (учредителни актове, устави, актуални състояния и др.) доказващи, че организацията е обект на управленски контрол от страна на възложители по чл. 7, т. 1 или 3 от ЗОП. ; 			
<p>5. За юридически лица с нестопанска цел, регистрирани в обществена полза, съгласно ЗЮЛНЦ: (ако е приложимо)</p> <p>а). удостоверение от Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност;</p> <p>б). правилата и реда за извършване на общественополезна дейност;</p> <p>в). документите по чл. 46, ал. 2, т. 3, 4 и 5 ЗЮЛНЦ за 2013г. и 2014г. ./или и 2015г. с оглед спазване на 24 м. срок на дейност на Водещата организация/ и за периода на дейност на партньорска организация /ако е приложимо/</p>			<p>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.</p> <p>При липса на някои 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>

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 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.

ВАЖНО!

Съгласно чл.23, ал.4 на ПМС 37/2015г. списъкът с отхвърлените на този етап на оценка заявления за финансиране се публикува на интернет страницата на УО. **Управляващият орган НЕ уведомява писмено всеки един от отпадналите на този етап на оценка кандидати!**

За дата на уведомяване на кандидатите се счита датата на публикуване на информацията на сайта. Срокът за писмени възражения, посочен по-долу започва да тече от деня, следващ датата на публикуване на списъка с отхвърлените кандидати на сайта на УО!

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 публикуване на информацията за отхвърляне на следния адрес:

Процедура 2014BG05FMOP001-02.01

„Предоставяне на индивидуални пакети хранителни продукти“

Възражение във връзка със заявление за финансиране №.....

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“

Отдел „Програмиране и подбор на операции“

ул. „Триадица“ №2, София 1051, ст. 525, ет. 4

БЪЛГАРИЯ

Възраженията се подават в запечатан плик:

по пощата - препоръчано писмо с обратна разписка,

по куриер, или

доставени на ръка

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.

Управляващият орган уведомява писмено кандидатите, подали възражения, за резултатите от разглеждането на техните възражения в срок до 5 дни след изтичането на срока, в който имат право да обжалват.

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

Преди сключване на договора, всички партньорски организации следва да представят следните документи:

1. 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 – оригинал или нотариално заверено копие. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър; В случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ;
2. 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 – оригинал или нотариално заверено копие. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър; В случай, че информацията е достъпна и актуална в електронен вид и е публично достояние, моля, посочете източника ѝ;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива – оригинал или нотариално заверено копие;
4. Свидетелства за съдимост на всички лица, представляващи кандидата и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му – оригинал или нотариално

заверено копие

5. Формуляр за финансова идентификация (Приложение IV)
6. Декларация за нередности (Приложение V)
7. Декларация за липса на двойно финансиране (Приложение VII)
8. Декларация за статута по ЗДДС (Приложение IX)
9. 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)
10. Други документи и /или допълнителна информация, необходими за подготовката и сключването на договора, по преценка на Управляващия орган.

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

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.

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 приложението 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.

7.1. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Приложение I: Общи условия към договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура за подбор по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от

фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица в България

Приложение II: Заявление за финансиране

Приложение III: Споразумение за партньорство

Приложение IV: Формуляр за финансова идентификация (при партньорство- за всяка ПО)

Приложение V: Декларация за нередности (при партньорство- за всяка ПО)

Приложение VI: Декларация по чл. 8, ал. 7, т.1 от ПМС 37/2015г. (за всички лица, овластени да представляват ПО заедно или поотделно. При партньорство- за всички ПО.)

Приложение VII: Декларация за липса на двойно финансиране (при партньорство- за всяка ПО)

Приложение IX: Декларация за статута по ЗДДС (при партньорство- за всяка ПО)

Приложение X: Автобиографии на лицата от екипа на национално ниво

7.2. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО

ТАБЛИЦА НА ТЕРИТОРИАЛНОТО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОТПУСНАТИТЕ ЦЕЛЕВИ ПОМОЩИ ЗА ОТОПЛЕНИЕ ЗА ОТОПЛИТЕЛЕН СЕЗОН 2014/2015