



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАДОМИР – ЗЕМЕН“

2400, гр. Радомир, област Перник, ул. „Евлоги Георгиев“ 3, тел: 0884 767 677; www.migradomir.org; e-mail: mig.radomir@gmail.com

Утвърждавам:

Председател на УС на СНЦ „МИГ-Радомир-Земен“

** заличена информация на основание чл.2 от ЗЗЛД*

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

по Оперативна програма

„Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г.

чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с два крайни срока
за кандидатстване**

BG05M2OP001-3.009 МИГ-Радомир-Земен,

**Мярка 2.4.1. „Осигуряване на достъп до качествено образование в
малките населени места и в трудно достъпните райони“**

Съдържание:

1. Наименование на програмата:	4
2. Наименование на приоритетната ос:	4
3. Наименование на процедурата:	4
4. Измерения по кодове:	4
5. Териториален обхват:	4
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	5
7. Индикатори:	8
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	9
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект	10
10. Процент на съфинансиране.....	10
11. Допустими кандидати	10
11.1. Критерии за допустимост на кандидатите.....	10
11.2. Недопустими кандидати.....	11
12. Допустими партньори	12
12.1. Критерии за допустимост на партньорите.....	12
12.2. Недопустими партньори.....	14
13. Дейности, допустими за финансиране:	14
13.1. Допустими дейности	14
13.2. Недопустими дейности	17
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	18
14.1. Общи условия за допустимост на разходите	18
14.2. Бюджет	20
14.3. Допустими категории разходи.....	21
14.4. Недопустими разходи.....	26
15. Допустими целеви групи:	27
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:	28
17. Хоризонтални политики:	29
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	30
19. Ред за оценяване на проектни предложения	30
19.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта	32
19.2. Техническа и финансова оценка	33

20. Критерии и методика за оценка на проектни предложения.....	37
21. Начин на подаване на проектните предложения.....	42
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	44
23. Краен срок за подаване на проектните предложения:	46
24. Адрес за подаване на проектните предложения.....	47
25. Допълнителна информация:	47
25.1.Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	47
25.2. Процедура за сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	50
26. Приложения към Условиата за кандидатстване:	51

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 г. (ОП НОИР).

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“.

Инвестиционен приоритет 9ii. Социално-икономическо интегриране на маргинализираните общности като например ромите.

Специфична цел 1: Повишаване броя на успешно интегрираните чрез образователната система деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми.

Водено от общностите местно развитие

Операция „Осигуряване на достъп до качествено образование в малките населени места и в труднодостъпните райони“

3. Наименование на процедурата:

Процедура чрез подбор на проектни предложения с два крайни срока за кандидатстване BG05M2OP001-3.009 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 2.4.1. „Осигуряване на достъп до качествено образование в малките населени места и в трудно достъпните райони“.

Настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е процедура чрез подбор на проектни предложения по реда на чл. 25, ал.1, т.1 от ЗУСЕСИФ и чл. 2, ал.1 от ПМС №162/2016 г.

4. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция: 110

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01 Безвъзмездни средства

Измерение 3 – Вид територия: 07 Не се прилага

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06. Инициативи за Водено от общностите местно развитие

Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ: 06

5. Териториален обхват:

Дейностите по проекта следва да се изпълняват на територията на МИГ-Радомир-Земен, включваща:

Община Радомир с населени места:

гр. Радомир, с. Байкалско, с. Беланица, с. Бобораци, с. Борнарево, с. Владимир, с. Горна Диканя, с. Гълъбник, с. Дебели лаг, с. Долна Диканя, с. Долни Раковец, с. Драгомирово, с. Дрен, с. Друган, с. Жедна, с. Житуша, с. Извор, с. Касилаг, с. Кленовик, с. Кондофрей, с. Копаница, с. Кошарите, с. Негованци, с. Николаево, с. Поцърненци, с. Прибой, с. Радибош, с. Старо село, с. Стефаново, с. Углярци, с. Червена могила, с. Чуковец.

Община Земен с населени места:

Гр. Земен, с. Беренде, с. Блатешница, с. Враня стена, с. Габровдол, с. Горна Врабча, с. Горна Глоговица, с. Дивля, с. Долна Врабча, с. Еловдол, с. Жабляно, с. Калотинци, с. Мурено, с. Одраница, с. Падине, с. Пещера, с. Раянци, с. Смиров дол.

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

Настоящата процедура - Мярка 2.4.1. „Осигуряване на достъп до качествено образование в малките населени места и в трудно достъпните райони“ от СВОМР на МИГ-Радомир-Земен е в съответствие с Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално включване“, Инвестиционен приоритет (ИП) 9.ii „Социално-икономическо интегриране на маргинализирани общности, като например ромите“. Обосновката се прави в съответствие с анализа, идентифицираните потребности за развитие на територията, спецификата и водещите общи принципи, които определят избора на мерки/операции по ОП НОИР в стратегията за ВОМР. Обосновката отразява съответствието на избраната процедура със специфичната цел и инвестиционния приоритет на ОП НОИР.

Специфичната цел на ОП НОИР по ИП 9.ii е: „Повишаване броя на успешно интегрираните чрез образователната система деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми“.

Основната цел на процедурата от СВОМР на МИГ-Радомир-Земен е подкрепа за социално включване на деца и ученици от маргинализираните групи чрез подобряване на достъпа им до качествено образование.

Целта на процедурата е повишаване качеството на образователните услуги и подобряване на достъпа до образование на деца и ученици от различни маргинализирани групи (етническите малцинства, застрашени от социална изолация и бедност поради редица фактори, деца и ученици, търсещи или получили международна закрила и др.), в малки населени места и трудно достъпни райони.

Процедурата ще допринесе за постигане на специфична цел 2.4. Осигуряване на достъп до качествено образование в малките населени места и в трудно достъпните райони на Стратегическа цел 2. РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ: Повишаване на икономическата активност на населението и осигуряване на качествена заетост и социално включване от Стратегията за Водено от общностите местно развитие на СНЦ „МИГ-Радомир-Земен“.

Така планирана, процедурата допринася за постигане на Специфична цел „Повишаване броя на успешно интегрираните чрез образователната система деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми“ на приоритетна ос 3 “Образователна среда за активно социално приобщаване”, Инвестиционен приоритет 9ii - Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като например ромите.

Специфични цели на процедурата са:

- а) повишаване на качеството на предучилищното и училищното образование, вкл. професионалното образование, в малките населени места;
- б) подобряване на достъпа до предучилищното и училищното образование, вкл. професионалното образование, в малките населени места;

в) намаляване броя на необхванатите от образователната система, на отпадащите от училище и на преждевременно напусналите училище;

Процедурата е разработена в съответствие с идентифицираните проблеми и специфика по отношение на обхванатата територията на МИГ-Радомир-Земен.

В направеното Проучване и анализ на потенциала за развитие и на силните и слабите страни, възможностите и заплахите на територията на общините Радомир и Земен, във връзка с разработване на Стратегия за водено от общностите местно развитие, раздел 3. Развитие на социалната сфера и човешките ресурси, точка 3.4. Образование са идентифицирани следните проблеми и специфика на територията: Броят на отпадналите ученици от образователната система на територията на двете общини – Радомир и Земен – е сравнително нисък. В същото време, по информация от общинските администрации децата, застрашени от отпадане от образование, са предимно от маргинализирани групи на населението – роми, деца с безработни родители, деца от отдалечени села, което генерира риск от образователно изключване. С оглед минимизиране и предотвратяване на този риск е необходимо предприемане на адекватни мерки и осигуряване на подкрепа.

Очаквани резултати:

С реализиране на настоящата процедура се очаква осигуряване на условия за подобряване достъпа до качествени образователни услуги с оглед успешната образователна интеграция на деца и ученици от маргинализирани групи на населението на територията на МИГ-Радомир-Земен – роми, деца с безработни родители, деца от малки населени места и трудно достъпни райони - отдалечени села. Като по този начин ще се постигне хармонично и балансирано развитие и преодоляване на социалните, икономическите и териториалните различия на територията на МИГ-Радомир-Земен спрямо останалата част на страната.

Очакван **резултати от прилагането на СВОМР** на територията на МИГ-Радомир-Земен е осигуряване на условия за ранното интегриране в образователната система на деца и ученици от маргинализирани групи, осигуряване на условия за достъп до качествено образование, подобряване на материалните условия, условия за намаляване броя на обособените по етнически признак детски градини и училища, условия за увеличаване броя на интегрираните ученици, запазване и развитие на културната идентичност и осигуряване на среда за преодоляване на негативни обществени нагласи.

Чрез интервенциите по настоящата процедура, включена в Стратегията за ВОМР на МИГ-Радомир - Земен по ОПНОИР се осигурява възможност за прилагане на **иновативен за територията подход** – осигуряване на възможности за осигуряване на достъп до качествено образование в малките населени места и за интегриране чрез образователната система на деца и ученици от маргинализирани общности от територията.

Всички проекти задължително се осъществяват съгласувано с Общинските планове за интеграция на ромите на територията на общината и други стратегии, планове и програми, изпълнявани на територията на съответната община в обхвата на стратегиите за ВОМР на МИГ-Радомир-Земен.

ВАЖНО!

По настоящата процедура няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

Демаркация:

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма.

2. Демаркация и допълняемост между ОП НОИР и ОП РЧР:

✓ Демаркация по кандидати с проекти по стратегии за ВОМР:

Чрез мерките по ОП НОИР по СВОМР ще се подкрепят кандидати само от сферата на образователната система – детски градини, училища (вкл. професионални училища) и общини. В рамките на СВОМР на МИГ-Радомир-Земен по ОПРЧР ще се подкрепят кандидати като: доставчици на социални и здравни услуги; общини; организации, предоставящи посреднически услуги; обучителни организации извън формалното образование; центрове за информация и професионално ориентиране извън формалното образование; читалища; неправителствени организации (НПО); социални предприятия и кооперации на хора с увреждания; регистрирани поделения на вероизповеданията.

✓ Демаркация по дейности:

Процедурата от СВОМР на МИГ-Радомир-Земен по ОП НОИР ще подкрепя дейности по проекти на допустими кандидати, осъществявани в рамките на самия образователен процес и съпътстващите допълнителни дейности в образователните институции. В СВОМР на МИГ-Радомир-Земен не е планирана процедура по ОПРЧР, ПО 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”, Инвестиционен приоритет 1 „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите”, тоест няма евентуални дейности, насочени към една и съща целева група по всяка от Оперативните програми. Независимо от това, демаркацията по дейностите ще бъде извършвана за всеки бенефициент и всеки проект съгласно изискванията на двете програми. При покана за проекти по стратегията за ВОМР се определя кои дейности от коя програма ще се финансират, според допустимите кандидати, партньорството и принципа на проверка за двойно финансиране.

✓ Демаркация по място на изпълнение:

Дейности на териториите на детските градини и училища, както и на центровете за подкрепа за личностното развитие се финансират само от ОП НОИР. Дейности на допустимите бенефициенти, осъществявани извън териториалния обхват на детски градини, училища и центрове за подкрепа на личностното развитие, задължително следва да са присъщо необходими за постигане на целите на проектите, стратегиите за ВОМР и ОП НОИР и категорично обосновани в проектното предложение. Допустимите кандидати следва на база анализ да са обосновали и избрали кои дейности и проекти ще се финансират по ОП НОИР и кои по ОП РЧР. Дейностите, част от образователния процес в детските градини и училищата, в т.ч. превенция на отпадането от училище и др., ще бъдат подкрепяни по линия на ОП НОИР, услуги за подобряване достъпа до заетост, социални и здравни услуги, мерки за преодоляване на негативни стереотипи и развитие на местни общности ще се подкрепят по ОП РЧР, като такива в СВОМР на МИГ-Радомир-Земен не са предвидени.

- ✓ Във връзка с процедури по ОП НОИР: BG05M20P001-3.002 „Образователна интеграция на учениците от етническите малцинства и на учениците, търсещи или получили международна закрила“, BG05M20P001-3.001 „Подкрепа за предучилищно образование и подготовка на деца в неравностойно положение“, „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ и „Подкрепа за успех“, както и интегрираната процедура между ОП РЧР и ОП НОИР „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи. Интегрирани мерки за подобряване на достъпа до образование“, кандидатът следва да има

предвид, че демаркацията ще се осъществява на ниво участници от целевите групи и ще се следи чрез проверки за двойно финансиране.

2. Демаркация с други операции в рамките на ОП НОИР:

✓ Демаркация между операциите в рамките на ПО 3 от ОП НОИР:

Разграничителното условие за кандидати с проекти по стратегии за ВОМР е, че бенефициенти и партньори, изпълняващи проекти по националните покани за операция BG05M2OP001-3.002 „Образователна интеграция на учениците от етническите малцинства и на учениците, търсещи или получили международна закрила“ на ОП НОИР, операция BG05M2OP001-3.001 „Подкрепа за предучилищното образование и подготовка на деца в неравностойно положение“, операция BG05M2OP001-3.005 „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ и операция BG05M2OP001-2.011 „Подкрепа за успех“ при кандидатстване с проекти по настоящата операция следва да предвидят дейности, които не съвпадат с дейностите по одобрените проекти по горесцитираните две операции, или да гарантират, че участниците от целевите групи в проектите са различни, ако проектите се застъпват в периода на изпълнение. Бенефициенти по операцията, изпълнявана съвместно с МТСП и МРРБ „Интегрирани мерки за подобряване достъпа до образование“, при кандидатстване с проекти по настоящата операция следва да предвидят дейности, които не съвпадат с дейностите по настоящата операция, или да гарантират, че участниците от целевите групи, в проектите са различни, ако проектите се застъпват в периода на изпълнение. В проектите по ОП НОИР към СВОМР следва да е посочено какви предходни проекти на бенефициентите/партньорите допълват и надграждат, спазвайки изискванията за демаркация и допълняемост, независимо по какви национални или международни програми или инструменти са реализирани, вкл. по линия на националния бюджет чрез Центъра за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства.

Допустимите бенефициенти по ОП НОИР кандидатстват само с едно проектно предложение по ИП „Социално-икономическо интегриране на маргинализираните общности като например ромите“ от мерките в стратегията за ВОМР.

7. Индикатори:

1. Задължителен индикатор за изпълнение:

- **Брой деца, ученици и младежи от маргинализирани общности (вкл. роми), участващи в мерки за образователна интеграция и реинтеграция – 150.**

Индикаторите за резултат следва да отразяват цялото очаквано въздействие върху целевите групи (по съответната специфична цел, съобразно планираното въздействие върху целевите групи чрез избраните дейности)

2. Задължителен индикатор за резултат:

- **Брой деца, ученици и младежи от етнически малцинства (вкл. роми), интегрирани в образователната система – 115.**

Индикаторите трябва да бъдат количествено определени с **базова стойност** и **целева стойност** в секция 8. Индикатори от Формуляра за кандидатстване като целевата стойност на индикаторите трябва да бъде положителна величина различна от „0“. Определянето на целевата стойност на индикаторите за изпълнение и за резултат следва да отразява идентифицираните проблеми и нужди и да е изведена от анализите за стратегиите за ВОМР.

В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени задължителните индикатори за изпълнение и резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация. Това изискване е условие за допустимост на проектното предложение и неспазването му ще доведе до отхвърляне на проекта.

ВАЖНО!

В случай на неизпълнение на прогнозните целеви стойности на индикаторите на кандидата ще бъдат наложени финансови корекции съгласно ПМС № 57 от 28 март 2017 г. за приемане на Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

При кандидатстване и сключване на договор (и при настъпили промени, включително и при лицето представляващо кандидата) за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ бенефициентът следва да попълни Декларация по образец за съгласие за ползване на данни на кандидата (Приложение III) за целите на отчитането по ОП НОИР.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура за подбор на проекти BG05M2OP001-3.009 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 2.4.1. „Осигуряване на достъп до качествено образование в малките населени места и в трудно достъпните райони“, е както следва:

Първи краен срок:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
977 915,00 лв.	831 227,75 лв. (85%)	146 687,25 лв. (15%)

Втори краен срок:

Ще се използват остатъчни средства след приключване на първия прием, в случай че са налични такива.

Управляващият орган на ОП НОИР си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии, както и в случай, че предвидените за изпълнение дейности изискват по-малък финансов ресурс.

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

- ✓ Минималният размер на БФП за проект е 50 000,00 лв.
- ✓ Максималният размер на БФП за проект е 391 166,00 лв.

Минималният и максималният размер на безвъзмездна финансова помощ включва планираните преки и непреки разходи в бюджета на всяко едно проектно предложение.

10. Процент на съфинансиране:

Не се изисква съфинансиране от страна на бенефициентите с проекти по мерките от ОП НОИР в стратегията за ВОМР на МИГ-Радомир-Земен.

11. Допустимост на кандидатите

11.1. Критерии за допустимост на кандидатите

Допустими кандидати по ОП НОИР и одобрената стратегия за ВОМР по настоящата процедура са:

- ✓ Община Радомир;
- ✓ Община Земен;
- ✓ Детски градини;
- ✓ Училища.

ВАЖНО!

Допустимите кандидати и партньори следва да имат седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ-Радомир-Земен и да реализират проектите си към Стратегията за Водено от общностите местно развитие на МИГ-Радомир-Земен.

ВАЖНО!

Допустимите кандидати по ОП НОИР кандидатстват само с едно проектно предложение по ИП „Социално-икономическо интегриране на маргинализираните общности, като например ромите” към стратегия за ВОМР.

Партньорството е задължително условие за допустимост на проекта!

Кандидатите задължително подписват Споразумение за партньорство с избраните партньори, в което детайлно описват ролята и задълженията на всеки участник в партньорството, както и начина на избор на всеки партньор по проекта. Изборът на партньори от страна на кандидата следва да бъде на база публична и прозрачна процедура - например обява във вестник, на интернет страницата на кандидата, и др. по преценка на кандидата. Кандидатите – общини съгласно чл. 59 и следващи от ЗМСМА задължително представят Решение на Общинския съвет за:

1. подаване на проектно предложение по конкретната процедура;
2. одобряване на споразумение за партньорство с конкретния/те партньор/и по проекта.

Кандидатът е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не да изпълнява ролята на посредник.

С цел избягване на припокриването на интервенциите между Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 г. и Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 и в рамките на самата ОП НОИР кандидати, които изпълняват

проекти по процедури BG05M2OP001-3.002 „Образователна интеграция на учениците от етническите малцинства и на учениците, търсещи или получили международна закрила“, BG05M2OP001-3.001 „Подкрепа за предучилищното образование и подготовка на деца в неравностойно положение“ на ОП НОИР и интегрирана процедура „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи. Интегрирани мерки за подобряване достъпа до образование“ при кандидатстване по настоящата процедура следва да опишат как ще се разграничават и надграждат проектите, с цел избягване на двойно финансиране, ако проектите се застъпват в периода на изпълнение. Кандидатите попълват и Декларация за липса на двойно финансиране (Приложение IV).

Кандидатът отговаря на изискванията за административен, технически и финансов капацитет съгласно методология за техническа и финансова оценка (Приложение XII).

За доказване на административен и технически капацитет кандидатът представя необходимата информация в Секция 9 „Екип“ и Секция 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“; поле „Опит на кандидата и партньора/партньорите“ от Формуляр за кандидатстване и прилага автобиографии (Приложение VIII) на членовете на екипа за организация и управление на проекта.

За доказване на финансов капацитет кандидатът представя счетоводни документи за текущата и предходната финансови години и документи за изпълнявани проекти съгласно методология за техническа и финансова оценка, както и информация във Формуляр за кандидатстване, Секция 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“. За кандидати – общини проверките за финансов капацитет се правят служебно от оценителната комисия към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет.

11.2. Недопустими кандидати

Недопустими са всички кандидати извън изброените в т.11.1.

МИГ-Радомир-Земен не е допустим бенефициент или партньор по ОП НОИР.

В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора по чл.25 от ЗУСЕСИФ и (Приложение I) обстоятелства.

Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите (ако е приложимо).

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. За училища и детски градини проверката се прави служебно в съответните регистри на МОН.

При кандидатстване кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени по-горе, като попълнят Декларация на кандидата съгласно чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (Приложение I), а при сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

а) с официални документи, издадени от съответните компетентни органи – за обстоятелствата, за които такива документи се издават, или заверени копия от тях, доколкото в специален закон не се изисква копията да бъдат нотариално заверени;

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

ВАЖНО!

Декларацията по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (Приложение I) следва да бъде попълнена и подписана от всички лица с право да представляват кандидата и партньора (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин). Декларацията на кандидати – общини се подписват от кмета на общината.

12. Допустимост на партньорите

12.1. Критерии за допустимост на партньорите

Допустими партньори по ОП НОИР и одобрената стратегия за ВОМР по настоящата процедура са:

- ✓ Община Радомир;
- ✓ Община Земен;
- ✓ Детски градини;
- ✓ Училища;
- ✓ Юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) регистрирани в обществена полза, съгласно Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

ВАЖНО!

Юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) в обществена полза, съгласно Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ), регистрирани и действащи на територията на МИГ-Радомир-Земен най-малко 12 месеца преди крайния срок за подаване от МИГ-Радомир-Земен на стратегия за ВОМР с многофондово финансиране (31.08.2017 г.). В ролята си на партньори, ЮЛНЦ могат да изразходват средства само за дейности, които имат нестопански характер.

ЮЛНЦ – партньори по настоящата процедура попълват наред с другите декларации и декларация за разграничаване на икономическата от неикономическата дейност (Приложение V).

Всички партньори попълват декларация за липса на двойно финансиране (Приложение IV).

ВАЖНО!

Допустимите партньори следва да имат седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ-Радомир-Земен и да реализират проектите си към Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ-Радомир-Земен.

ВАЖНО!

Допустимите партньори по ОП НОИР могат да партнират в повече от едно проектно предложение по ИП „Социално-икономическо интегриране на маргинализираните общности, като например ромите” към стратегия за ВОМР стига да имат достатъчен капацитет за това. Посоченото обстоятелство се проверява на етап административно съответствие и допустимост.

Партньорството е задължително условие за допустимост на проекта!

Партньорите и бенефициентът задължително подписват Споразумение за партньорство, в което детайлно са описвани ролята и задълженията на всеки участник в партньорството, както и начина на избор на всеки партньор по проекта. Изборът на партньори от страна на кандидата следва да бъде на база публична и прозрачна процедура - например обява във вестник, на интернет страницата на кандидата, и др. по преценка на кандидата. Партньорите – общини съгласно чл. 59 и следващи от ЗМСМА задължително представят Решение на Общинския съвет за:

- 1. подаване на проектно предложение по конкретната процедура;**
- 2. одобряване на споразумение за партньорство с конкретния/те партньор/и по проекта.**

С цел избягване на припокриването на интервенциите между Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 г. и Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 и в рамките на самата ОП НОИР партньорите, които изпълняват проекти по процедури BG05M2OP001-3.002 „Образователна интеграция на учениците от етническите малцинства и на учениците, търсещи или получили международна закрила“, BG05M2OP001-3.001 „Подкрепа за предучилищното образование и подготовка на деца в неравностойно положение“ на ОП НОИР и интегрирана процедура „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи. Интегрирани мерки за подобряване достъпа до образование“ при кандидатстване по настоящата процедура следва да опишат как ще се разграничават и надграждат проектите, с цел избягване на двойно финансиране, ако проектите се застъпват в периода на изпълнение. Партньорите попълват наред с другите декларации и Декларация за липса на двойно финансиране (Приложение IV).

Партньорът отговаря на изискванията за административен, технически и финансов капацитет съгласно методология за техническа и финансова оценка (Приложение XII).

За доказване на административен и технически капацитет кандидатът представя необходимата информация и за партньора в Секция 9 „Екип“ и Секция 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“; поле „Опит на кандидата и партньора/партньорите“ от Формуляр за кандидатстване и прилага автобиографии (Приложение VIII) на членовете на екипа за организация и управление на проекта.

За доказване на финансов капацитет партньорът представя счетоводни документи за текущата и предходната финансови години и документи за изпълнявани проекти съгласно методология за техническа и финансова оценка, както и информация във Формуляр за кандидатстване, Секция 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“. За партньори – общини проверките за финансов капацитет се правят служебно от оценителната комисия към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет.

11.2. Недопустими партньори

Недопустими са всички партньори извън изброените в т.11.1.

МИГ-Радомир-Земен не е допустим партньор по ОП НОИР.

В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация по чл. 25 от ЗУСЕСИФ на кандидата/партньора (Приложение I) обстоятелства. Партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация по чл. 25 от ЗУСЕСИФ на кандидата/партньора (Приложение I)

Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите (ако е приложимо).

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Преди сключване на административния договор, декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.
2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били деклариран на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларираните обстоятелства.

ВАЖНО! Декларацията по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (Приложение I) следва да бъде попълнена и подписана от всички лица с право да представляват партньора (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин). Декларацията на партньори – общини се подписват от кмета на общината.

13. Дейности, допустими за финансиране

13.1. Допустими дейности

Дейностите, предвидени за изпълнение и съответните разходи в рамките на проектното предложение, следва да съответстват на принципа на ефективност и ефикасност, да са с нестопански характер и да гарантират постигането на целите на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. и специфичните цели и резултати на Инвестиционен приоритет 9.ii Социално-икономическо интегриране на маргинализираните общности като например ромите.

ВАЖНО!

МИГ-Радомир-Земен извършва на етап оценка на Административното съответствие и допустимост съответните проверки на проектните предложения на кандидатите относно вече започнали и/или реализирани дейности, или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма, които са недопустими за подпомагане.

ВАЖНО!

В ролята си на партньори, ЮЛНЦ могат да изразходват средства само за дейности, които имат нестопански характер.

Кандидатът трябва да е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не да изпълнява ролята на посредник.

Допустимите дейности трябва да съответстват на избраните мерки/операции и целите на одобрената стратегия за ВОМР при спазване на следните изисквания:

- Да не противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския социален фонд и на правилата на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Съвета относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/207 на Комисията за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета;
- Да са насочени към изпълнението на целите на Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ и на ОП НОИР 2014-2020;
- Да бъдат ясно обосновани и да имат конкретни цели;
- Да са подходящи, практични и последователни, и да съответстват на целите и очакваните резултати;
- Да НЕ са стартирани, физически приключени или изцяло изпълнени или такива, финансирани по друг проект, процедура, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

При описание на дейностите във формуляра за кандидатстване, следва да се има предвид, че провеждането на съответните процедури за определянето на изпълнител по реда на ЗОП и/или на Глава четвърта (Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ) от ЗУСЕСИФ не представляват отделни дейности. В тази връзка възлагането на изпълнител, следва да се посочи в т. 7 „План за изпълнение/дейности по проекта“, поле „Начин на изпълнение“ на съответната дейност, за която се отнася, единствено като метод/средство за нейното изпълнение. В поле „Начин на изпълнение“ трябва да се опишат всички доставки на стоки и услуги като метод/средство за изпълнение на дейностите. Възлагане на дейности като осигуряване на хранене, осигуряване на транспорт, осигуряване на режийни разходи, гориво и др., е допустимо по проектите, когато не е налично финансиране от държавния или общинския бюджет.

В допълнение, горепосочените процедури за избор на изпълнител следва да бъдат описани в т. 10. План за външно възлагане на формуляра за кандидатстване.

Изборът на изпълнители трябва да бъде извършван по открит, прозрачен, в достатъчна степен публичен, недискриминационен и безусловен начин по смисъла на т. 89 – 96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и в съответствие със Закона за обществените поръчки.

Допустими преки дейности:

1. Дейности за подобряване на достъпа и повишаване на обхвата на децата от маргинализирани групи в системата на предучилищното образование (детски градини и училища, в които има подготвителни групи):

- ✓ привличане и включване на допълнителни педагогически специалисти и помощник-учители за работа с деца от тези групи;
- ✓ допълнително обучение по български език за децата, за които българският език не е майчин;
- ✓ взаимодействие с родители;
- ✓ допълнителна работа на педагогическите специалисти с деца от маргинализирани групи (вкл. работа през летните месеци);
- ✓ подобряване на материално-битовите условия в образователните институции, включително съвременно ИКТ оборудване и електронни образователни продукти;
- ✓ осигуряване на транспорт и хранене, когато това не се финансира от държавния или общинския бюджет;
- ✓ други дейности, включени в общински програми със сходен характер.

2. Дейности за подобряване на достъпа и повишаване на мотивацията на ученици от маргинализирани групи за включване в системата на професионалното образование:

- ✓ осигуряване на ученическо общежитие (където е възможно);
- ✓ осигуряване на хранене в професионалните гимназии;
- ✓ осигуряване на транспорт от местоживее до професионално училище и обратно¹;
- ✓ закупуването на учебници, учебни пособия и материали;
- ✓ допълнително обучение за ученици с образователни затруднения;
- ✓ подобряване на материално-битовите условия в професионалните гимназии и ученическите общежития, в които са настанени деца, учащи в професионални гимназии, включително закупуване на съвременна ИКТ и оборудване за провеждане на практическо обучение;
- ✓ допълнителна работа на педагогическите специалисти с ученици от маргинализирани групи (включително през лятото);
- ✓ провеждане на информационни кампании за включване в системата на професионалното образование сред родителите и децата от маргинализираните групи.

3. Дейности за подобряване на достъпа до училищно образование и намаляване на процента на учениците от маргинализирани групи, преждевременно напуснали системата:

- ✓ допълнително обучение за преодоляване на образователни трудности;
- ✓ привличане и включване на допълнителни педагогически специалисти и помощник-учители за работа с ученици от тези групи;
- ✓ взаимодействие с родители;

¹ Дейностите ще се изпълняват, когато това не е финансирано от националния или общинския бюджет.

- ✓ допълнителна работа на педагогическите специалисти с ученици от маргинализираните групи (вкл. за обхващането им в системата на образованието и за предотвратяване на преждевременното им напускане);
- ✓ хранене в училищата, закупуване на учебни материали и пособия;
- ✓ подобряване на материално-битовите условия в училищата, включително закупуване на ИКТ;
- ✓ други дейности, включени в общински програми със сходен характер.

4. Насърчаване общуването и съвместните изяви между деца/ученици от маргинализирани и не маргинализирани групи, обучаващи се в различни образователни институции на територията на населеното място чрез допълнителни образователни услуги (вкл. през летните месеци).

ВАЖНО!

1. Дейностите по операцията трябва да се изпълняват в образователни институции, в които има деца и ученици от маргинализирани групи.
2. Допустимите дейности следва да се изпълняват за първи път или да имат допълващ и/или надграждащ ефект, спрямо подобни дейности, финансирани от националния бюджет, бюджета на ЕС и други донорски програми.

Освен описаните по-горе задължителни по процедурата допустими преки дейности, проектното предложение задължително трябва да включва и непреки дейности.

Допустими непреки дейности:

- ✓ **Организация и управление на проекта, към които се включват и задължителните дейности за информация и комуникация.**

При описание на дейностите във Формуляра за кандидатстване, следва да се има предвид, че непреките дейности не представляват отделни дейности. Те следва да бъдат декларирани от кандидата в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ на формуляра за кандидатстване.

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикуван на интернет страницата на ОП НОИР: <http://sf.mon.bg/?go=page&pageId=67>.

При изпълнение на дейностите по проекта следва да се спазва принципа за екологична устойчивост, съгласно Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП НОИР, които са налични на следния интернет адрес: <http://sf.mon.bg/?go=page&pageId=139>.

При неспазване на принципа за екологична устойчивост, съгласно чл. 70, ал. 1 на ЗУСЕСИФ, финансова подкрепа със средства от ЕСИФ може да бъде отменена изцяло или частично чрез извършване на финансова корекция.

13.2. Недопустими дейности

В рамките на процедурата не се финансират дейности, извън приложното поле на допустимите дейности. Разходи за финансиране на недопустими дейности няма да бъдат възстановявани от ОП НОИР!

14. Категории разходи, допустими за финансиране²:

14.1. Общи условия за допустимост на разходите

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“, описани във Формуляра за кандидатстване. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи. По време на оценката на проектните предложения е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета.

Възможните изменения на бюджета не могат да доведат до увеличаване на сумата на исканата безвъзмездна помощ.

Във връзка със спазването на принципа за недопускане под никаква форма на реализиране на печалба от безвъзмездните финансови средства, печалбата подлежи на възстановяване.

Разходите, допустими за финансиране, трябва да отговарят на разпоредбите на:

- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;

- Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006;

- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ);

- Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 - 2020 г.;

- закони и подзаконови нормативни актове от приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство.

Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ разходите се считат за допустими, ако са налице едновременно следните условия:

1. разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2;
2. разходите попадат в документите по чл. 26, ал. 1 и в одобрения проект категории разходи;
3. разходите са за реално доставени продукти и извършени услуги;
4. разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;

² В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г.)

5. разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;

6. за направените разходи е налична одитна следа, съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;

7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи (когато е приложимо).

Доколкото друго не е предвидено, разходите са допустими, ако са платени в срока за допустимост на разходите за съответния програмен период - трябва да са направени и платени между 01 януари 2014 г. и 31 декември 2023 г.

За да бъдат допустими разходите по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да отговарят на следните допълнителни условия:

1. Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства съгласно чл. 33 на Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета:

- принципът на икономичност изисква ресурсите за осъществяване на дейностите да бъдат осигурени своевременно, в подходящо количество и качество 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 осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

Заложените разходи следва да съответстват на представените пазарни цени.

2. Да бъдат извършени след датата на сключване на административния договор за предоставяне на БФП и до изтичане на крайния срок на изпълнение на договора, но не по-късно от 30.06.2023 г. Разплащането на разходите може да бъде извършвано до представянето на окончателен отчет, но не по-късно от 1 месец след приключване на проектните дейности.

3. За разходите да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

4. Да са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинния/финалния отчет по проекта от страна на бенефициента.

5. Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система.

6. Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите по чл. 55, ал. 1, точки от 2 до 4 от ЗУСЕСИФ.

7. Да са за дейности, определени и извършени под отговорността на МИГ-Радомир-Земен, Управляващия орган и съгласно критериите за подбор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

8. Да са за реално доставени продукти и извършени услуги.

9. Да са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, ако е приложимо.

ВАЖНО! С цел постигане на интеграционен ефект от проектните дейности, са допустими разходи за деца и техните родители/настойници, които не са представители на маргинализираните групи.

14.2. Бюджет

Бюджетът (т. 5 от формуляра за кандидатстване) трябва да отразява допустимите разходи, които са свързани с изпълнението на проекта. Бюджетът представлява предварителна оценка на очакваните разходи и трябва точно да отговаря на стойността, посочена в проекта. Стойността на допустимите разходи трябва да се основава на европейското и българското законодателство, да се базира на нормативно определени размери или на реални пазарни цени и да е в съответствие с предвижданията за финансиране дейности.

ВАЖНО!

Данък върху добавената стойност е недопустим разход за даден проект, освен в случаите на данък върху добавената стойност, който не е възстановим съгласно националното законодателство.

Относно третирането на ДДС по процедурите за подбор на проекти МИГ-Радомир-Земен прилага Указанията на министъра на финансите за третиране на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ и ЕФМР на ЕС за програмен период 2014-2020 в приложенията към Условието за изпълнение за всяка процедура за подбор на проекти (ДНФ № 3/23.12.2016 на Министерство на финансите относно третиране на ДДС) (Приложение XV).

Комисията за подбор на проекти ще следи за съответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи, като разход, който не е обоснован, ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно.

С цел определяне на реалистичността на предвидените разходи кандидатът следва да приложи към Формуляра за кандидатстване оферта/и и/или извлечение от каталог на производител/доставчик и/или проучване в интернет за всяка категория разход, когато е приложимо. За интернет проучване следва да се предоставят хиперлинкове с посочени дата и час на влизане към съответни интернет базирани източници. В случаите, когато кандидатът (и след допълнително изискване) не е представил в изискуемия вид посочените документи, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от Комисията за подбор.

Горепосочените документи са индикативни и служат за оценка на реалистичността на заложените в бюджета на проектното предложение разходи.

Заложените разходи следва да съответстват на представените пазарни цени.

14.3. Допустими категории разходи

Всички описани по-долу категории разходи са допустими при размер на БФП от 100 001 лв. до 391 166 лв. За бюджетите с размер на БФП до 100 000 лв. се прилагат специални правила, описани в т. 14.3.1.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ/УЧАСТНИЦИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ:

1. Разходи за възнаграждения, както и осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 3)

2. Разходи за командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 5)

2.1. Разходи за „пътни“ на персонала, включен в точка 1.

2.2. Разходи за „дневни“ на персонала, включен в точка 1.

2.3. Разходи за „квартирни“ на персонала, включен в точка 1.

2.4. Пътни разходи за лицата от допустимите целеви групи. (извън случаите, в които е предоставен организиран транспорт).

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ:

1. Разходи за канцеларски материали и офис консумативи.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 7)

2. Разходи за дидактически материали (учебна литература, помагала, учебни и спортни пособия и др.).

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 8)

3. Разходи за оборудване и обзавеждане (активи на стойност под прага на същественост).

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 9)

4. Разходи за гориво (за служебен транспорт на организацията - бенефициент за изпълнение на дейности по проекта).

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 10)

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ:

1. Разходи за организиран транспорт при изпълнение на дейностите по проекта, където е приложимо.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 11)

2. Режимни разходи за помещенията, в които ще се изпълняват дейности по проекта (разходи за електрически ток, студена вода, отопление, почистване и др.).

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 12)

При извършването на режимни разходи, измервателните уреди трябва да позволяват безспорно отнасяне на извършените разходи към определените помещения за дейности по проекта. Когато измервателните уреди отчитат потребление и за други помещения следва да бъде разработена методика за отделяне на разходите по проекта.

3. Разходи за изграждане на образователна ИКТ среда (окабеляване на стаи/кабинети, свързаност на сървър с компютри в мрежа и др.) в училищата и детските градини.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 13)

4. Разходи за застраховки за лицата от допустимите целеви групи, където е приложимо.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 14)

5. Разходи за хранене в детските градини и училищата (например: суха храна/пакет за занимания, свързани с дейности в изпълнение на проекта).

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 15)

IV. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ:

1. Разходи за организиране и провеждане на мероприятия за лицата от целевите групи.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 16)

2. Разходи за участие в мероприятия на лицата от целевите групи.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 17)

V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ:

Изчисляват се чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) и (б) от Регламент 1303/2013 г.

В зависимост от общия размер на допустимите разходи на проектното предложение, се определя размерът на единната ставка, както следва:

1. За проекти с **размер на БФП от 100 001 до 391 166 лв. БФП – единна ставка от 12 % от допустимите преки разходи за проекта**;

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 19)

2. За проекти с **размер на БФП до 100 000 лв. включително**, финансирани по ОП НОИР, за непреките разходи ще се прилага **единна ставка в размер на 15 % от допустимите преки разходи за персонал**.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 18)

За формирането на непреките разходи, кандидатът трябва да приложи един от посочените проценти, в зависимост от предвидената безвъзмездна финансова помощ на проектното предложение.

Допустимите преки разходи за персонал са разходите в бюджетен раздел I, бюджетен ред 1. Разходи за възнаграждения, както и осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство. Съгласно § 1, т. 8 от Допълнителната разпоредба на ПМС № 189/2016:

"Разходи за възнаграждения" са разходите за заплати по трудово или служебно правоотношение, разходите за възнаграждения, определени в заповед на органа по назначаване, съответно в трудов договор по чл. 110 от Кодекса на труда, за възлагане на допълнителни задължения във връзка с дейности по изпълнение и/или управление на проект, или по сключен договор за услуга, включително разходите за социални и здравни осигуровки, дължими от работодателя, органа по назначаването или възложителя.

Допустимите преки разходи за проектното предложение е сумата от бюджетни раздели от I до IV включително.

Общата стойност на безвъзмездната финансова помощ включва планираните преки разходи плюс непреките разходи, определени чрез прилагане на единна ставка.

За преките допустими разходи по раздел I, т.1. Разходи за възнаграждения, както и осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство, се прилага **Стандартната таблица за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата**, наети във връзка с изпълнението на проекти, съфинансирани от Европейския социален фонд по приоритетни оси 2 и 3 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. *(актуализирани стойности, приложими за периода след 01.09.2018 г.)* – Приложение XIII.

Позициите за всяка процедура следва да са съобразени с планираните дейности и обосновани в проектното предложение.

№	Необходима експертиза	Вид експерт	Часова ставка в лева ³
1	Преподавател/ учител	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години	14
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	20
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	30
2	Експерт образователни дейности	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години	15
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	22
		Старши експерт – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	34
3	ИТ експерт	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години	12
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	17
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	26
4	Икономист	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години;	12
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	18
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	27
5	Юрист	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години	17
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	26
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	39
6	Инженер	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години;	11
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	16
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	24
7		сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години	7

³ Часовата ставка е определена за 1 астрономичен час и съдържа ефекта на разхода за възнаграждение и за вноски за осигуряване за сметка на осигурителя.

	Експерт административни дейности	експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	11
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	16
8	Експерт връзки с обществеността и масови комуникации	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години	13
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	20
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	30
9	Психолог и човешки ресурси	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години	18
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	28
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	42
10	Социолози и статистици	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години;	12
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	19
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	29

За всички останали позиции приложимата часова ставка се изчислява в съответствие с чл. 5, ал. 3, т. 6 от ПМС № 189/2016 г. като годишните брутни разходи за трудови възнаграждения в счетоводните отчети за последната година се разделят на 1720 часа. Съгласно т. 3.2 от Указанията за опростените варианти за разходите на Европейската комисия (EGESIF_14-0017):

„Стойността в числителя се отнася само до лицето, което работи пряко по операцията. Тя може да се базира на реалната заплата на това лице или на средните разходи за трудови възнаграждения на по-голяма съвкупност от служители, на такива от същата категория или на някои сходни мерки, които в общи линии са съпоставими с нивото на заплатата“.

Когато се прилага този метод при изчисляване на общите допустими разходи за възнаграждения трябва да се използват само отработените часове. Годишният отпуск например не може да се отчита, тъй като той вече е включен в изчислението на почасовата ставка.

Горепосочените часови ставки могат да се прилагат, както на етап кандидатстване – за обосноваване на необходимите разходи, така и на етап изпълнение, когато се отчитат извършените разходи за възнаграждения.

При подготовка на проектно предложение следва да се аргументира нуждата от избраните позиции, както и изискванията за образование, професионален опит и квалификация за заемането на длъжността. Съответно при оценяването на проекта ще бъде проверено дали предвидените часови ставки за възнаграждения на лицата, наети във връзка с изпълнението на проекта, отговарят на ПМС № 189/2016 г. – чл. 5, ал. 3, т.6 и/или на Стандартната таблица за допустимия

размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението на проектите по ОП НОИР.

При оценяване на проектното предложение предложените часови ставки и/или броят на планираните часове може да бъдат намалени, ако не са убедително аргументирани.

ВАЖНО!

С цел постигане на интеграционен ефект от проектните дейности, са допустими разходи за деца и техните родители/настойници, които не са представители на маргинализираните групи.

14.3.1. СПЕЦИАЛНИ ПРАВИЛА за проекти с размер на БФП до 100 000 лв.

(тези правила се прилагат за всички проектни предложения, за които оценителната комисия е одобрила размер на допустимите разходи до 100 000 лв.)

За проекти с размер на БФП до 100 000 лв. се прилагат **само опростени варианти на разходите** и в този случай бюджетът се определя по един от следните два варианта:

Вариант 1

ПРЕКИ РАЗХОДИ

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ/УЧАСТНИЦИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. Разходи за възнаграждения, както и осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 1)

II. ЕДИННА СТАВКА – НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Изчисляват се чрез прилагане на **единна ставка в размер на 15 % от допустимите преки разходи за персонал** (разходите в бюджетен ред 1).

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 18)

Вариант 2

ПРЕКИ РАЗХОДИ

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ/УЧАСТНИЦИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. Разходи за възнаграждения, както и осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 2)

2. Разходи за командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната.

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 4)

2.1. Разходи за „пътни“ на персонала, включен в точка 1.

2.2. Разходи за „дневни“ на персонала, включен в точка 1.

2.3. Разходи за „квартирни“ на персонала, включен в точка 1.

2.4. Пътни разходи за лицата от допустимите целеви групи. (извън случаите, в които е предоставен организиран транспорт).

II. ЕДИННА СТАВКА – ДРУГИ РАЗХОДИ

Изчисляват се чрез прилагане на **единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал** (разходите в бюджетен ред 1).

(При попълване на секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване – следва да заложите този разход в бюджетен ред 6)

В другите разходи, изчислени чрез прилагане на единната ставка, се включват всички допустими разходи за изпълнение на проекта (различни от разходите по бюджетен ред 1 и 2), включително и непреките разходи за организация и управление.

При проектни предложения с бюджет над 100 000 лв., при които обаче след приключване на оценяването одобреният бюджет е намален и е в размер до 100 000 лв. включително, оценителната комисия служебно ще приведе бюджета на проекта към един от посочените по-горе два варианта (този, който е по-благоприятен за бенефициента). При това трансформиране оценителната комисия изчислява единните ставки въз основа на първоначално одобрените разходи, като изчислените стойности не може да надхвърлят посочените максимални проценти – 15 % (вариант 1) и 40 % (вариант 2). В зависимост от конкретните стойности на одобрените разходи е възможно окончателният бюджет (приведен към вариант 1 или вариант 2) да бъде по-нисък в сравнение с първоначално одобрения бюджет.

ВАЖНО!

При кандидатстване с проектни предложения с размер на БФП до 100 хил. лв. се попълва Приложение VIIа „Детайлна разбивка на разходите за проекти на стойност до 100 хил. лв.“.

14.4. Недопустими разходи

Недопустимите разходи се определят на основа на изискванията на Глава 5, Раздел I от ЗУСЕСИФ, Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 - 2020 г., разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета и относимото законодателство.

Недопустими са следните видове разходи:

1. разходи, финансирани по други операции, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма за едни и същи дейности;
2. глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
3. комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
4. разходи за възстановим ДДС;
5. закупуване на дълготрайни материални активи, които са втора употреба;
6. разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция;
7. лихви по дългове, с изключение на свързаните с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
8. разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
9. разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
10. разходи, надхвърлящи нормативно определени процентни ограничения на техния размер, включително разходи за организация и управление на проекта, за информация и комуникация;
11. разходи, свързани с изпълнението на недопустими дейности;
12. разходи за финансиране на операции, които към момента на избирането им за финансиране от Европейските структурни и инвестиционни фондове са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по програмата от страна на бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013) и чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
13. други разходи, недопустими съгласно ПМС № 189/2016 г.

Недопустими за финансиране разходи, неправомерно одобрени и платени от бенефициента, остават за негова сметка и не подлежат на възстановяване. При изготвянето на бюджета всеки кандидат следва да има предвид нормативно определените ограничения за размера на някои категории разходи, въведени с ПМС № 189/2016 г.

МИГ-Радомир-Земен гарантира за всяка процедура за подбор на проекти изпълнение на изискванията по отношение на допустимите/недопустимите за финансиране категории разходи чрез залагане на съответните проверки. Разходите трябва да съответстват на избраните мерки и целите на стратегията по подхода ВОМР при спазване на посочените по-горе изисквания.

ВАЖНО!

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под внимание се взимат само „допустимите разходи“.

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- ✓ Деца и ученици от маргинализирани групи, включително роми;
- ✓ Родители/настойници от маргинализираните групи, включително роми.

ВАЖНО!

С цел постигане на интеграционен ефект от проектните дейности, са допустими разходи за деца и техните родители/настойници, които не са представители на маргинализираните групи.

В съответствие с определението за маргинализирани групи, дадено в Споразумението за партньорство на Република България за програмен период 2014 – 2020 г., Министерството на образованието и науката (МОН) разработва методика (система от критерии) за определяне на децата и учениците, за които съществува риск от образователно изключване и на които следва да се осигури допълнителна помощ за преодоляване на този риск. Съгласно тази методика и с оглед специфичните цели и задачи на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. (ОП НОИР), за целите на настоящата операция в понятието „маргинализирана група“ се включват деца и ученици, които имат ограничен достъп до качествени образователни услуги, поради проблеми в социално-битовата им среда, ниския образователен статус на родителите им, етнокултурните им различия или териториалните особености на населеното място. Това води до риск от ранното им отпадане от образователната система и последваща социално-икономическа изолация.

Методика за определяне на принадлежност към маргинализирани групи е представена в Приложение № XVII към Условията за кандидатстване.

16. Приложим режим на държавни помощ

Предоставяната по настоящата процедура безвъзмездна финансова помощ (БФП) не представлява държавна помощ (ДП) по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) съгласно съдебна практика на Европейския съд и Съобщение на Европейската комисия от юли 2016 г. относно понятието за държавна помощ, посочено в Член 107, параграф 1 от ДФЕС, общественото образование, организирано в рамките на националната образователна система, финансирано и контролирано от държавата, се счита за неикономическа дейност.

Когато бенефициентите/партньорите, частни детски градини и училища по Закона за предучилищното и училищно образование и НПО по ЗЮЛНЦ в обществена полза, осъществяват и икономическа дейност, те следва да водят аналитична счетоводна отчетност, която еднозначно да разграничава икономическата от неикономическата дейност.

Допустимите партньори–юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ) за общественополезна дейност, когато извършват допълнителна стопанска дейност съгласно чл. 3 от ЗЮЛНЦ следва да имат разграничение на двата вида дейност отразени в устава или учредителния акт и годишните счетоводни отчети. ЗЮЛНЦ следва да докажат, че приходите от определената стопанската дейност (свързана с основната дейност) се използват за постигане на целите на сдружението, не разпределят печалба, имат аналитична счетоводна отчетност на неикономическата от икономическата дейност, видно от устав/учредителен акт, възприетата счетоводна политика и годишни финансови отчети.

Финансирането по настоящата процедура е единствено за дейности с неикономически характер, което на етап изпълнение на проекта се проверява чрез счетоводни документи и информация от счетоводната система на бенефициента (вкл., училищата и детските градини), проверки на процедурите по ЗОП, проверки на място. При констатиране на финансиране на икономически дейности по настоящата процедура то тези средства се възстановяват по реда на Глава Шеста от Закона за държавните помощи (ДВ бр. 85 от 2017 г.).

ЮЛНЦ подават и декларация за разграничение на икономическата от неикономическата дейност (Приложение V).

Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите <http://stateaid.minfin.bg/>.

ВАЖНО!

Доставчиците на стоки и услуги, необходими за реализиране на дейностите по процедурата ще бъдат избирани по реда на Закона за обществените поръчки или на Глава Четвърта от Закона за управление на средствата от Европейския съюз и съответната подзаконовата нормативна уредба, въз основа на открити, прозрачни и недискриминационни процедури.

17. Хоризонтални политики:

Изпълнението на дейностите по процедурата следва да бъде съобразено със следните хоризонтални принципи на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. :

1. Устойчиво развитие (защита на околната среда) – при изпълнение на дейностите по проекта следва да се спазва принципа за екологична устойчивост, съгласно Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП НОИР, които са налични на следния интернет адрес: <http://sf.mon.bg/?go=page&pageId=139> . При неспазване на принципа за екологична устойчивост, съгласно чл. 70, ал. 1 на ЗУСЕСИФ, финансова подкрепа със средства от ЕСИФ може да бъде отменена изцяло или частично чрез извършване на финансова корекция.

Спазването на този принципа за устойчиво развитие по отношение на околната среда ще бъде отчитан и при вземане на решение за подкрепа на конкретните бенефициенти, като се гарантира, че проектите ще бъдат подпомогнати при условие, че нямат значително отрицателно въздействие върху околната среда, както и че допринасят за засилване на социалната, икономическа и екологична устойчивост на територията.

2. Равни възможности и недопускане на дискриминация – процедурата допринася за утвърждаването на принципа на равните възможности чрез дейностите, които дават на всички потенциални бенефициенти равен шанс при прозрачни условия на кандидатстване, оценка на проектите и изпълнение. Настоящата процедура дава на децата и учениците от маргинализираните групи добър шанс за преодоляване на негативите и успешна интеграция в училище и по-нататък в социалния и обществен живот..

3. Равенство между половете – осигуряват се равни възможности за кандидатстване с проектни предложения на всички заинтересовани страни, процедурата дава равен шанс за всички потенциални допустими участници, независимо мъже или жени.

ВАЖНО!

Кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение със съотносимите за съответния проект принципи.

Във формуляра за кандидатстване кандидатът следва да аргументира (в т. 11 Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение) как предложените дейности съответстват и допринасят за реализиране на хоризонталните политики. Описанието в секция 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване трябва да включва описание на начина за осигуряване спазване на принципите за устойчиво развитие, равни възможности и недопускане на дискриминация и равенство между половете.

Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап оценка на проектното предложение и на етап изпълнение на проекта.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Минималната продължителност на проекта е 24 месеца, считано от датата на влизане в сила на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Максималният срок за изпълнение на проектите е до 36 месеца, считано от датата на влизане в сила на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Крайният срок за изпълнение на проекти, получаващи финансиране по настоящата процедура е 31.12.2023 г.

19. Ред за оценяване на проектните предложения

МИГ-Радомир-Земен прилага процедура на подбор на проекти в съответствие с разпоредбите на чл. 25, ал. 1, т. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и Глава пета Координация във връзка с одобрение на проекти към стратегия за ВОМР, Раздел I Подбор на проекти към стратегия за ВОМР на ПМС № 161/2016.

Редът за оценка на проектните предложения МИГ-Радомир-Земен е изготвен съобразно с минималните изисквания, утвърдени от заместник министър-председателя по европейските фондове, публикувани на Единния информационен портал, и с настоящите Указанията за подбор на проекти, изготвени съгласно разпоредбите на чл. 37, ал. 1 на ПМС 161/2017.

Редът за оценка на проектни предложения гарантира:

- 1. избягване на конфликт на интереси при избора на проекти;*
- 2. че поне 50 на сто от гласовете при решения за подбор са дадени от членове, които не са представители на публичния сектор;*
- 3. резултатите от подбора се документират.*

Подбор на проектни предложения към стратегии за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена от МИГ съгласно разпоредбите на чл. 44, ал. 1 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

Комисията за подбор на проектни предложения е съставена от: председател без право на глас, секретар без право на глас, нечетен брой членове с право на глас – не по-малко от трима и резервни членове - не по-малко от трима. Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ-Радомир-Земен, членове на общото събрание на МИГ-Радомир-Земен и външни експерти - оценители. Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти. Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите

право на глас членове. Външните експерти - оценители се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г. В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО и помощник оценители, които не са членове на КППП. Помощник оценителите са служители на МИГ-Радомир-Земен, или външни експерти – оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП. Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник – оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване. Те са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Те не могат:

1. да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 с някои от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;
2. да имат интерес по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;
3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество с кандидат или партньор в процедурата;
4. да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост.

В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162 от 2016 г., като участниците в оценителната комисия попълват и подписват декларация за липса на конфликт на интереси, поверителност и безпристрастност по образец.

Подаването на проектни предложения, както и процесът по оценка от МИГ-Радомир-Земен се провежда в системата ИСУН 2020. Проектни предложения се подават в срока, посочен в поканата. Оценяват се само проектните предложения, подадени с квалифициран електронен подпис (КЕП) чрез системата ИСУН 2020. Комисията за подбор на проектни предложения, назначена от МИГ-Радомир-Земен, спазва ред за оценка на проектните предложения. Оценителната комисия се ръководи от следните принципи:

1. добро финансово управление;
2. публичност и прозрачност;
3. не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата;
4. свободна и лоялна конкуренция - оценяването на проектите и предоставянето на безвъзмездна помощ се осъществява при липса на конфликт на интереси и равно третиране на всички кандидати;

5. равнопоставеност и недопускане на дискриминация - еднакво прилагане на правилата спрямо всички кандидати;
6. забрана за двойно финансиране - безвъзмездната финансова помощ не може да бъде предоставяна за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл.65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента - по време на процедурата по оценка се извършва проверка за липса на двойно финансиране на проектите;
7. съобразяване с прага на допустимите минимални помощи;
8. спазване на срока, определен в чл. 44, ал. 1 от ПМС 161/2016 г.

ВАЖНО!

Критерии и методологията за оценка на проектните предложения не подлежат на изменение по време на провеждането на оценката. Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка с изключение на случаите по чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

Оценката на проектните предложения включва два етапа:

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;

Етап 2: Техническа и финансова оценка.

ВАЖНО!

За комуникация с кандидата се използва само и единствено ИСУН 2020. Този начин на уведомяване е предвиден в чл. 27, ал. 1, изречение първо от Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН (приета с ПМС № 243 от 20.09.2016 г., обн., ДВ, бр. 76 от 30.09.2016 г. За дата на получаване на съобщение от кандидата се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. МИГ-Радомир-Земен и Управляващият орган не носят отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията.

19.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценка на административното съответствие и допустимостта е етап от оценката на проектните предложения, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

Комисията за подбор, назначена от МИГ-Радомир-Земен, проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в Условията за кандидатстване, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“. Оценката АСД се извършва съгласно критериите, посочени в Приложение XI – Таблица за оценка на административното съответствие и

допустимостта. Комисията за подбор, проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в Таблицата, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта Комисията за подбор проверява дали:

- проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- пълнота на проектното предложение – на основа на Формуляра за кандидатстване се проверява дали са попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни;
- са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в Условиата за кандидатстване; декларациите са попълнени по образец и подписани;
- на основа на формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите и предвидените дейности с критериите за допустимост, посочени в Условиата за кандидатстване.
- продължителността на проекта е в рамките на максималната продължителност, съобразно изискванията на съответната процедурата;
- други административни изисквания, определени в Условиата за кандидатстване по съответната процедура.

Оценката на административното съответствие и допустимостта се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административно съответствие и допустимост, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

19.2. Техническа и финансова оценка

Техническата и финансовата оценка е оценка по същество на проектните предложения и се извършва за всички проектни предложения, отговарящи на условията за съответствие на проектното предложение със стратегията за ВОМР, съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г. Комисията за подбор на проектни предложения оценява проектните предложения съгласно Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата – Приложение XII.

При оценката на проектните предложения Комисията за подбор може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидатите, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ. При непредставяне на изискваната допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да

получи по-малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Комисията за подбор, не се взема под внимание. Исканията за представяне на допълнителни разяснения и информация се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. В тази връзка е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.

Техническият процес свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020 от 14 май 2016 г.

Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения са обособени в раздели и подраздели и са задължителни при оценка на проектните предложения от Комисията за подбор. Сборът на точките от съответните подраздели дава точките на раздела като цяло. Така получените резултати за всеки раздел се сумират и формират крайния резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение. На основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред.

Допълнителни специфични критерии за приоритизиране на проектите в изпълнение на заложените цели и приоритети на стратегията за ВОМР на МИГ-Радомир-Земен:

Раздел	Брой точки
Специфични критерии на МИГ – Радомир –Земен	Максимум 20
1. Проектът допълва и/ или надгражда други сходни проекти, реализирани на територията по ОПНОИР, друга ОП или донорска програма, при спазване на правилата за демаркация: - Проектът допълва и/ или надгражда други сходни проекти, реализирани на територията по ОПНОИР, друга ОП или донорска програма, при спазване на правилата за демаркация – 10 точки; - Проектът не допълва и/ или надгражда други сходни проекти, реализирани на територията по ОПНОИР, друга ОП или донорска програма, при спазване на правилата за демаркация – 0 точки;	Максимум 10
2. Брой представители на целевите групи, които ще се възползват от предвидените за предоставяне услуги: - До 20 лица – 3 точки; - От 20 до 50 лица – 6 точки; - Над 50 лица – 10 точки;	Максимум 10

Специфичните критерии се присъждат, след като проектът е събрал изискуемия минимум точки от техническа и финансова оценка по Методологията на УО на ОП НОИР.

За специфичните критерии в СВОМР няма заложен изискуем минимум от брой точки.

За всеки раздел от методологията за оценка УО на ОП НОИР е определил минимално допустим брой точки от максималния брой точки за раздела. Когато по даден раздел проектно предложение не постига минималния брой точки, то проектното предложение се предлага за отхвърляне. Проектното предложение следва да има минимум 60 точки по методологията за оценка на УО на ОП НОИР, за да продължи да участва в оценката с допълнителните специфични индикатори от одобрената стратегия за ВОМР. Виж т. 22.

Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.

Когато проектното предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество по методологията за оценка на УО на ОП НОИР по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

ВАЖНО!

Когато две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, проектите ще бъдат подреджани в низходящ ред по следните критерии:

1. По-високи индикатори за изпълнение и за резултат;
2. Крайната оценка на раздел 2 Описание на дейностите и организация на изпълнението;
3. Крайната оценка на раздел 4 Бюджет;
4. Срок /продължителност за изпълнение на проектното предложение.

Техническата оценка и финансовата оценка на проектите включва и оценка на реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай, че в процеса на техническа и финансова оценка Комисията за подбор установи наличието на обстоятелства като включени в проектното предложение недопустими дейности, недопустими и/или нереалистични разходи, дублиране на заложените дейности и/или разходи и др., бюджетът на проектното предложение се променя (т. 5 от Формуляра за кандидатстване). Следва да се има предвид, че промените в бюджета не могат да доведат до увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ.

По време на оценката Комисията за подбор проверява предложените цени по отношение на реалистичност спрямо посочените цени в приложените оферти/извлечения от каталози на

производители/доставчици и/или проучвания в интернет. В случай че по време на финансовата оценка се установи надвишаване на максимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ, определен в Условията за кандидатстване, Комисията за подбор служебно го намалява до максимално допустимия размер.

В случай че по време на финансовата оценка се установи наличие на недопустими разходи или на разходи, които не са съпоставими с пазарните цени, Комисията за подбор служебно коригира/премахва съответните разходи от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).

Корекциите в бюджета са финалния етап от техническа и финансова оценка на проектните предложения. Корекции в бюджета при несъответствие между предвидените дейности (описани в т. 7 от Формуляра за кандидатстване) и видовете заложен разходи (описани в т. 5 от Формуляра за кандидатстване), както и при дублиране на разходи, ще се извършва след като се изиска допълнителна пояснителна информация от кандидата. Извършените корекции на данни в бюджета не могат да водят до: увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение; невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности; подобряване на качеството на проектното предложение; нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

ВАЖНО!

Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектното предложение, в случай че при оценката се установи:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложен разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Насоките за кандидатстване правила по отношение на заложените разходи;

Направените корекции не могат да водят до:

1. увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
2. подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

Комисията задължително извършва проверка за наличие/липса на двойно финансиране.

ВАЖНО!

Бенефициентите, които не се явяват възложители по ЗОП прилагат Глава четвърта от ЗУСЕСИФ за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ и ПМС № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕСИФ. Бенефициентите, които се явяват възложители по смисъла на ЗОП, прилагат Закона за обществените поръчки и актовете по неговото прилагане.

Кандидатите следва да съобразят, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител/и се определя на основа на стойността и предмета на услугата или доставката, независимо в кой раздел или перо на бюджета са предвидени съответните разходи. Не се допуска разделяне на предмета на услугата или доставката с цел заобикаляне прилагането на посочените нормативни актове. Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване.

Проектното предложение се отхвърля когато:

- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените условия за административно съответствие;
- кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
- проектът не отговаря на условията за допустимост;
- не са спазени други критерии, посочени в документите за кандидатстване по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕСИФ и/или в приложими нормативни документи;
- кандидатът умишлено е представил невярна информация с цел получаване на безвъзмездна помощ или не са представили изискваната задължителна информация съгласно Условията за кандидатстване.

Работата на Комисията за подбор приключва с оценителен доклад до Ръководителя на Управляващия орган на ОП НОИР.

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения

МИГ-Радомир-Земен задължително при избора на проекти по мерки от ОП НОИР прилагат методика, предоставена от УО на ОП НОИР както следва:

За етап АСД МИГ-Радомир-Земен прилага Таблица за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение XI от документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

За етап ТФО МИГ-Радомир-Земен прилага Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата (Приложение XII за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

Класиране на проектните предложения за финансиране при следните условия:

Минимум общ брой точки: 60

Минимум точки за раздел 1. Финансов, технически и административен капацитет: 10

Минимум точки за раздел 2. Описание на дейностите и организация на изпълнението: 25

Минимум точки за раздел 3. Устойчивост: 5

Минимум точки за раздел 4. Бюджет: 20

Раздел I – Общи критерии за ТФО	
към ОП НОИР	

Раздел	Брой точки
1. ФИНАНСОВ, ТЕХНИЧЕСКИ И АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ	МАКСИМУМ 20
1.1.Опит на кандидата и партньорите в управлението на проекти и/или в сферата на заложените дейности	Максимум 5
Реализирани повече от един проект , сходни по тип и обхват с настоящето проектно предложение, осъществени в партньорство, с видими и устойчиви резултати	5
Поне един осъществен проект, сходен по тип и обхват с настоящето проектно предложение	3
Поне 1 година опит в изпълнението на дейности, подобни на тези, включени в настоящето проектно предложение	1
1.2. Опит на екипа за управление на проекта/ <i>Поотделно се оценява опитът на всеки един от членовете на предложения екип като сборът от отделните оценки се дели на броя на членовете на предложения екип.</i>	Максимум 5
Екипът за управление на проекти има повече от 3 години опит в сходни проекти и дейности	5
Екипът за управление на проекти има повече от 1 година опит в сходни проекти и дейности	3
Екипът за управление на проекти има по-малко от 1 година опит в сходни проекти и дейности	1
1.3. Финансови възможности за реализиране на проекта.	Максимум 10
Кандидатът и партньорите разполагат с добри финансови възможности на база годишни финансови отчети за последните две години на стойност равна или по-висока от исканото финансиране и/или са изпълнявали проекти с бюджет от 100 000 до 200 000 евро	10
Кандидатът и партньорите разполагат с добри финансови възможности на база годишни финансови отчети за последните две години на стойност равна или по-висока от исканото финансиране и/или са изпълнявали проекти с бюджет от 20 000 до 100 000 евро	6
Кандидатът и партньорите разполагат с добри финансови възможности на база годишни финансови отчети за последните две години на стойност равна или по-висока от исканото финансиране и/или са изпълнявали проекти с бюджет до 15 000 евро	2

2. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО	МАКСИМУМ 40
2.1. Съответствие и принос на проектното предложение към ОП НОИР	Максимум 10
2.1.1. Проектното предложение напълно съответства на целите на конкретната операция на ОП НОИР и допринася за постигането им	10
2.1.2. Проектното предложение частично съответства на целите на конкретната операция на ОП НОИР и частично допринася за постигането им	6
2.1.3. Проектното предложение слабо съответства на целите на конкретната операция на ОП НОИР и приноса му за постигането им не е достатъчно добре обоснован	2
2.2. Съответствие и принос към стратегия за BOMP и други общински документи	Максимум 5
2.2.1. Проектното предложение напълно съответства и допринася за изпълнение на Стратегията BOMP и други общински, стратегически документи (ако са приложени такива)	5
2.2.2 Проектното предложение частично съответства и частично допринася за изпълнение на Стратегията BOMP и други общински, стратегически документи (ако са приложени такива)	3
2.2.3. Проектното предложение слабо съответства на целите на конкретната операция на Стратегията BOMP и други общински, стратегически документи (ако са приложени такива) и приноса му за постигането им не е достатъчно добре обоснован	1
2.3. Иновативност и добри практики	Максимум 5
2.3.1. Проектното предложение има ярко изразен иновативен характер и/или утвърждава добри практики	5
2.3.2. Проектното предложение частично има иновативен характер и/или по-слабо прилага добри практики	3
2.3.3. Проектното предложение има слабо изразен иновативен характер и/или слабо прилага добри практики	1
2.4. Описание на дейностите	Максимум 10

1.Заложените дейности допринасят към задоволяване на потребности на обособените целеви групи 2.Заложените дейности допринасят за постигане на индикаторите за изпълнение и резултат на операцията, а където е приложимо и към специфични за територията на МИГ-Радомир-Земен допълнителни индикатори 3.Заложените дейности имат иновативен характер и/или надграждащ/мултиплициращ ефект в обхвата на МИГ-Радомир-Земен 4. Заложените дейности отговарят на капацитета на кандидата и партньорите 5. Описанието на дейностите ясно разграничава проекта от сходни по характер проекти, финансирани по ОП РЧР (например: бенефициентът ще работи с родителите в рамките на детската градина/училище като включва само такива дейности/теми, по които същите родители не са обхванати от ОП РЧР); предвидени са източници за информация, доказващи разграничението (присъствени списъци, декларации и др.)	10	
Три от горните критерии са изпълнени	6	
Един от горните критерии е изпълнен	2	
2.5.План за действие	Максимум 5	
1.Планът за действие има времеви график, който отчита време за подготовка на дейности (вкл. процедури за избор на изпълнител) 2.Планът за действие е балансиран и реалистичен съобразно спецификата на дейностите (напр. учебна година, ваканции, др.) и продължителността на проекта 3.Планът за действие отразява логическата връзка на целите и дейностите на проекта 4.Планът за действие отразява предвидимите рискове при изпълнението на проекта (напр. евентуални закъснения при процедури по ЗОП, при проверка за недопускане на финансиране на икономически дейности, проверки за двойно финансиране и за режим на държавни помощ)	5	
Два от горните критерии са изпълнени	3	
Един от горните критерии е изпълнен	1	
2.6. Целеви групи	Максимум 5	
1. Целевите групи отговарят на разработената от МОН методика (система от критерии) за определяне на децата и учениците, за които съществува риск от	5	

образователно изключване и на които следва да се осигури допълнителна помощ за преодоляване на този риск	
2.Целевите групи имат числови стойности	
3.Целевите групи попадат в обхвата на операцията и работата на избраните партньори	
Два от горните критерии са изпълнени	3
Един от горните критерии е изпълнен	1
3.УСТОЙЧИВОСТ	МАКСИМУМ 10
3.1.Мултиплициращ ефект	Максимум 5
1.Проектът предлага възможност за мултиплициране и добавяне на стойност към съществуващи дейности и услуги	5
2. Проектът предлага механизъм за мултиплициране – сред други групи, територии, бенефициенти/партньори	
3.Предвидените дейности за информираност и публичност допринасят за мултиплициращ ефект от проекта	
Два от горните критерии са изпълнени	3
Един от горните критерии е изпълнен	1
3.2.Резултати	Максимум 5
1.Финансова устойчивост след приключване на проекта	5
2.Институционална устойчивост след приключване на проекта	
3.Устойчивост на въздействието върху целевите групи след приключване на проекта	
Два от горните критерии са изпълнени	3
Един от горните критерии е изпълнен	1
4. БЮДЖЕТ	МАКСИМУМ 30
4.1. Логическа обвързаност, целесъобразност и ефикасност на разходите	Максимум 10
4.1.1. Налице е пълна логическа обвързаност на разходите с дейностите и насоченост към постигане на резултатите	10

4.1.2. Налице е частична логическа обвързаност на разходите с дейностите и насоченост към постигане на резултатите	6
4.1.3. Налице е слаба логическа обвързаност на разходите с дейностите и насоченост към постигане на резултатите	2
4.2. Разходите са реалистични и съобразени с пазарните цени	Максимум 10
4.2.1. Планираните разходи са съобразени с количеството, качеството и своевременното изпълнение на дейностите за постигане на резултатите по пазарни цени	10
4.2.2. Планираните разходи са съобразени с дейностите и резултатите без да отразяват динамиката в пазарните цени	6
4.2.3. Планираните разходи са съобразени с пазарните цени, без да отразяват количеството и качеството на заложените дейности и резултати	2
4.3. Разходите спазват принципите за ефективност	Максимум 10
4.3.1. Заложените разходи са планирани за постигане на оптимален ефект на единица разход спрямо заложените цели	10
4.3.2. Заложените разходи са планирани за постигане на добър ефект на единица разходи спрямо заложените цели	6
4.3.3. Заложените разходи са планирани за постигане на задоволителен ефект на единица разходи спрямо заложените цели	2
ОБЩ МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ	100
Раздел II - Специфични критерии за оценка на проектни предложения съгласно стратегията за подхода BOMP на МИГ-Радомир-Земен	МАКСИМУМ 20
Критерий за оценка	Брой точки
1. Проектът допълва и/ или надгражда други сходни проекти, реализирани на територията по ОПНОИР, друга ОП или донорска програма, при спазване на правилата за демаркация: - Проектът допълва и/ или надгражда други сходни проекти, реализирани на територията по ОПНОИР, друга ОП или донорска програма, при спазване на правилата за демаркация – 10 точки; - Проектът не допълва и/ или надгражда други сходни проекти, реализирани на територията по ОПНОИР, друга ОП или донорска програма, при спазване на правилата за демаркация – 0 точки;	Максимум 10

2. Брой представители на целевите групи, които ще се възползват от предвидените за предоставяне услуги:	Максимум 10
- До 20 лица – 3 точки;	
- От 20 до 50 лица – 6 точки;	
- Над 50 лица – 10 точки;	
ОБЩ МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ	20

Точките по специфичните критерии се присъждат и добавят към получените по таблицата за ТФО на УО на ОП НОИР след като са изпълнени изискванията за постигнат минимум по отделните раздели и постигнат минимум за общия брой точки. Проекти, които не са постигнали минимумите по разделите от таблицата за ТФО на УО на ОП НОИР и минимума за общ брой точки при оценката не продължават в оценката и допълнителните точки за специфични критерии не се присъждат. Тези проекти отпадат от класирането.

ВАЖНО!

При извършване на техническата и финансова оценка оценителите задължително отразяват мотивите си за присъдения брой точки по всеки един от критериите.

21. Начин на подаване на проектните предложения

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път като се използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg/>, където е налично [ръководство за работа със системата](#).

ВАЖНО!

Проектните предложения по настоящата процедура, се подават от кандидата, от лице с право да представлява кандидата⁴ или от упълномощено от него лице⁵ единствено и изцяло по електронен път посредством създаден от кандидатите профил в системата ИСУН 2020 чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и се подписва с валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП). В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, проектното предложение се подписва от всяко от тях при подаването.

⁴ За целите на процедурите под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на кандидата. КЕП с титуляр и автор - физическото лице, което е официален представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е официалният представител на кандидата

⁵ КЕП с титуляр и автор - упълномощеното физическо лице или КЕП с титуляр юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е упълномощеното физическо лице или КЕП с титуляр юридическо лице, различно от кандидата, но изрично упоменато в представеното към проектното предложение пълномощно, като автор на подписа в този случай следва да е упълномощеното физическо лице.

Задължително изискване е всеки кандидат да посочи имейл адрес, който е създаден специално за периода на кандидатстване към стратегията за местно развитие, или да използва друг общ имейл адрес, а не личен електронен адрес, с който да се регистрира и да влиза в ИСУН 2020. Този имейл адрес се извлича автоматично и съответно ще се визуализира в полето e-mail в т. 2. „Данни за кандидата“ от Формуляра за кандидатстване. Този имейл адрес не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка до момента на сключване на Административен договор за предоставяне на БФП.

Инструкции относно изискванията за изготвяне на проектното предложение са приложени в примерни указания за попълване на Е-Формуляр за кандидатстване (Приложение IX – Указания за попълване на електронен формуляр за кандидатстване към Условието за кандидатстване).

Проектното предложение се изготвя от кандидата съгласно посочените инструкции. Изискващите се съгласно т. 24 от Условието за кандидатстване документи към Формуляра за кандидатстване се подават изцяло по електронен път. Посочените документи се описват в т. 12 от Формуляра за кандидатстване преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език. Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва след регистрация чрез имейл и парола, избор на обявена от МИГ-Радомир-Земен процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създаване на ново проектно предложение. Изключително важно е изискуемите документи да съдържат цялата необходима информация.

ВАЖНО!

В случай че кандидатите желаят да упълномощят лице, което не е официален представител на кандидата да подаде проектното предложение с КЕП следва да се да се прикачи в ИСУН 2020 пълномощно, подписано с КЕП от лице с право да представлява кандидата, а в случай че кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва с КЕП от всички от тях и се прикачва в ИСУН 2020. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение.

ВАЖНО!

Проектното предложение е препоръчително да се подава от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация и за отстраняване на забелязани неточности по време на оценката на проектите предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са недопустими.

До приключването на работата на Комисия за подбор кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане и това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН 2020 със съответните права.

Комисията за подбор оценява само Формуляра за кандидатстване и изискуемите на етап кандидатстване документи.

22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

Кандидатите следва да представят изискуемите документи към Формуляра за кандидатстване по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020. При подаване на проектното предложение в последната секция на Формуляра за кандидатстване се прикачват всички изискуеми документи за конкретната процедура. Съгласно разпоредбите на чл. 23, ал. 2 на Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН кандидатът подписва единствено с КЕП електронните документи, изисквани в оригинал. Достоверността на електронните копия на документи, приложения към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява единствено чрез подписването на формуляра в ИСУН 2020.

ВАЖНО!

За целите на процедурите за подбор на проекти в изпълнение на подхода BOMP под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на кандидата.

Общи изискуеми документи:

1. Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, попълнена по образец (Приложение I) към Условията за кандидатстване – датирана, подписана на хартиен носител от всички лица с право да представлява кандидата, сканирана и прикачена в ИСУН 2020. Декларацията се представя от **кандидата и от всеки партньор**.

ВАЖНО!

Официалният/те представител/и на кандидата/партньора няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват декларацията, тъй като се декларират данни, които декларатора декларира в лично качество или съответно данни за представляваното от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Декларацията се попълва и се подписва от всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин).

При подаване на проектното предложение посочената декларация следва да бъде с дата след обявяване на процедурата и предхождаща или съответстваща на датата на подаване на проектното предложение.

2. Декларация **от кандидата** относно задължението да представя оригинали на УО, попълнена по образец (Приложение II към Условията за кандидатстване).

3. Декларация за съгласие **на кандидата и на партньора** за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ, попълнена по образец (Приложение III към Условията за кандидатстване).

4. Декларация за липса на двойно финансиране, попълнена по образец (Приложение IV към Условията за кандидатстване).

5. Декларация за разграничаване на икономическата от неикономическата дейност, когато е приложимо – за партньори ЮЛНЦ (Приложение V).

6. Решение на ОбС (когато е приложимо - в случай че кандидатът или партньорът е община).
7. Счетоводни документи (Баланс и ОПР) **от кандидата и партньорите.**
8. Удостоверение за актуално състояние на партньори ЮЛНЦ.
9. Пълномощно/заповед за оправомощаване за подаване на проектно предложение с КЕП от законния представител, ако е приложимо.
10. Споразумение за партньорство (Приложение VI).
11. Оферта и/или извлечение от каталог на производител/ доставчик и/или проучване в интернет⁶ за всяка категория разход, с предложена цена от производителя/доставчика⁷ - прикачени в ИСУН 2020.
12. Детайлна разбивка на разходите – Приложение VII (*приложимо за проектни предложения на стойност от 100 001 лв. до 391 166 лв.*)
13. Детайлна разбивка на разходите за проекти на стойност до 100 хил. лв. – (Приложение VIIa), когато е приложимо.
13. Документи за избора на партньори на база публична и прозрачна процедура (напр. обява във вестник, на интернет страницата на кандидата и др. по преценка на кандидата).
14. Автобиографии на екипа за организация и управление – Приложение VIII.
15. Документи доказващи /демаркация и допълняемост/ за разграничение и/или надграждане на други проекти по програми, финансирани с публични средства от кандидата и партньорите-ако е приложимо.
- В случай че кандидатът представя оферта, от нея следва да е видно лицето, което я е издало от името на оферента, като напр. подпис, електронен подпис или разпечатка на електронно съобщение, с което е получена.
- В случай че кандидатът представя проучвания в интернет, той следва да приложи разпечатка на съответната интернет страница на производителя/доставчика - прикачена в ИСУН 2020.
- В случай че при проверката на документите бъде установена липса на документи и/или друга нередовност, Комисията за подбор изпраща до кандидатите уведомление за установените нередовности. Кандидатите следва да представят липсващите документи/отстранят нередовностите в срок, посочен от Комисията за подбор, но не по- малко от една седмица от датата на получаване на уведомлението, като денят на получаването му не се брои. Уведомленията за установени нередовности се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе

⁶ В случай че документите са представени на чужд език, то те задължително следва да бъдат придружени от превод на български език.

В случаите, в които в документите не е упоменато дали цената е с включено ДДС се счита:

- при български доставчици - описаната стойност в офертата е с ДДС, т.е. при изчисление на цената е необходимо да се извади ДДС.

- при чуждестранни доставчици - описаната стойност в офертата е без ДДС.

⁷ Непредставянето на документа няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но ще доведе до редуциране на разходи в бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).

до: прекратяване на производството по отношение на кандидата; и/или получаване на по-малък брой точки от проектното предложение; и/или редуциране на разходи в бюджета на проекта.

ВАЖНО!

Отстраняването на нередовностите в никакъв случай и при никакви обстоятелства не може да води до подобряване на качеството на проектните предложения. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Комисията за подбор, не може да се взема под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правноорганизационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи, е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020.

ВАЖНО!

При деклариране на неверни данни от страна на кандидатите се уведомяват органите на прокуратурата.

23. Краен срок за подаване на проектните предложения:

На основание чл. 42, ал. 4 на ПМС 161/04.07.2016 г. ще се прилага процедура на подбор на проекти с два крайни срока за кандидатстване:

Първият краен срок за подаване на проектните предложения е 25.10.2019 г. 17.00 часа.

Вторият краен срок за подаване на проектните предложения е 28.04.2020 г. 17.30 часа (в случай, че са налични остатъчни средства от първия краен срок за подаване на проектни предложения).

ВАЖНО!

След обявяване на процедура за подбор кандидатите могат да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условията за кандидатстване до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Разясненията следва да бъдат утвърдени от Председателя на УС на МИГ-Радомир-Земен. Разясненията следва да се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати. Разясненията се съобщават в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Допълнителни въпроси могат да се задават само по електронна поща - mig.radomir@gmail.com, като се посочва наименованието на процедурата за подбор на проекти.

Отговорите на въпросите на кандидатите се публикуват на интернет страницата на МИГ-Радомир-Земен - <http://www.migradomir.org/> и в ИСУН 2020 в 10-дневен срок от получаването им, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.

ВАЖНО!

В рамките на всяка обявена процедура кандидатите могат да подадат само едно проектно предложение. При подаване на повече от едно предложение от кандидат Комисията за подбор разглежда само последното, като предходните се считат за оттеглени.

24. Адрес за подаване на проектите предложения/концепциите за проектни предложения⁸:

Проектните предложения по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъдат подадени само по електронен път с КЕП като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>.

Ако проектното предложение бъде представено на хартия, то няма да бъде допуснато до оценка.

25. Допълнителна информация:

25.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати и сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ

Подборът на проектни предложения към стратегии за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена от МИГ-Радомир-Земен. Комисията за подбор извършва оценка на всички постъпили проекти в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Работата на Комисията за подбор на МИГ-Радомир-Земен приключва с оценителен доклад до ръководителя на Управляващия орган. Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията. Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ-Радомир-Земен. МИГ-Радомир-Земен прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО за това.

Оценителният доклад включва:

1. копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;
2. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектите предложения;
3. кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес⁹;
4. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
5. протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
6. други документи, ако е приложимо.

Към оценителния доклад се прилагат:

⁸ При подаване на хартиен носител.

⁹ Ако се кандидатства електронно, кореспонденцията се провежда в ИСУН 2020 и е налична там. Ако се е кандидатствало на хартия, следва да е прикачена в системата.

1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;
2. списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им;
4. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

Ръководителят на Управляващия орган взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за всяко проектно предложение. Решението на Ръководителя на Управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор с всеки отделен бенефициент.

МИГ-Радомир-Земен изпраща Уведомително писмо до кандидатите, чието проектно предложение не е одобрено или че е частично одобрено в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ-Радомир-Земен. Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез ИСУН 2020.

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази писмено до Ръководителя на УО на ОП НОИР в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението. Ръководителят на УО на ОП НОИР се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:

1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ-Радомир-Земен.

ВАЖНО!

При одобрен оценителен доклад, кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват от УО на ОП НОИР да представят в 30-дневен срок доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи.

Списък на документите, които се представят на етап договаряне и са част от документацията по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕСИФ и ще бъдат изисквани от УО на ОП НОИР:

1. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, в случай че към датата на подписване на административния договор са настъпили промени в декларираните обстоятелства на етап кандидатстване (Приложение I);
2. Декларация за нередности – по образец (Приложение XVIII);
3. Формуляр за финансова идентификация;
4. Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020 (Приложение XXI);

5. Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (ако е приложимо) (Приложение XXII).

Освен посочените по-горе документи, всички кандидати/партньори, с изключение на общини, общински и държавни детски градини и училища, следва да представят:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът/партньорът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния оторизиран орган не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата;
2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът/партньорът не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния оторизиран орган не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата;
3. Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата/партньора, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му;
4. Удостоверение от общината по седалището на кандидата/партньора за липса на задължения на кандидата/партньора, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му – не се отнася за кандидат/партньор, чието седалище е на територията на Община София (в този случай проверката се прави по служебен път);
5. Свидетелство за съдимост на всички лица, представляващи кандидата/партньора, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му;
6. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато административния договор за безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата.
7. Декларация за разграничаване на икономическата и неикономическата дейност към датата на сключване на Административния договор (ако е приложимо – за партньори ЮЛНЦ).
8. Удостоверение от Главна инспекция по труда, че кандидатът/партньорът няма влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, за нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган.

За обстоятелствата по документите по т. 1, 2, 3, 5, и 8 УО извършва служебна проверка при възможност за това. В този случай документите няма да бъдат изиксвани от съответния кандидат/партньор. УО си запазва правото да изиска допълнителни документи за удостоверяване на съответните обстоятелства.

УО на ОП НОИР може да изиска допълнителни относими документи към Списъка на документите, които се представят на етап договаряне на основа на приложимото законодателство и в съответствие с избраните за финансиране мерки/операции в стратегията за местно развитие, когато е приложимо.

25.2. Процедура за сключване на Административен договор за безвъзмездна финансова помощ

УО на ОП НОИР изпраща покана за сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на одобрените за подпомагане кандидати. С поканата за

сключване на Административен договор УО на ОП НОИР изисква всички описани документи в Списъка на документите, които се представят на етап договаряне. Срокът за представяне на документите за договаряне е 30 дни, считано от датата на получаване на поканата.

Преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ УО на ОП НОИР извършва проверка на съответствие на кандидатите и партньорите с изискванията на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ на основа на представените документи.

След представяне на допълнителните разяснения и/или доказателства в рамките на допълнително указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ Управляващият орган преценява дали да бъде сключен Административен договор за безвъзмездна финансова помощ с кандидата или да бъде издадено мотивирано решение, с което се отказва предоставянето на безвъзмездна финансова помощ.

Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите документи при договаряне се установи несъответствие между декларираните данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и не се сключва Административен договор с кандидатите. За договаряне ще бъдат поканени съответния брой кандидати от резервния списък (в случай че такъв е съставен), по поредността на класирането, до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на Административен договор, се пристъпва към сключване на Административен договор с кандидат от резервния списък (в случай че такъв е съставен) по поредността на класирането, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата. Уведомяването на всички кандидати се извършва само и единствено чрез ИСУН 2020. Управляващият орган не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

Всеки кандидат може да подаде до Ръководителя на Управляващия орган сигнал за предоставяне на невярна и/или подвеждаща информация от кандидати в процедури по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП НОИР и/или от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ по ОП НОИР, които при изпълнение на договор, сключен по проект финансиран от Европейските структурни и инвестиционни фондове, предоставят невярна и/или подвеждаща информация за вписване в регистъра и проверка.

Местните инициативни групи, одобрили проекта, подписват договора като трета страна.

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента са описани в приложения административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 г. (Приложение XX) и общите условия при предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 г. (Приложение XIX), които са неразделна част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ). В процеса на изпълнение на проекта, бенефициентът следва да се придържа към правилата и

26. Приложения към Условиата за кандидатстване:

Приложенията включват образци на документи за попълване и документи за информация, както следва:

Приложения за попълване:

1. Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (Приложение I към Условиата за кандидатстване)
2. Декларация от кандидата относно задължението да представя оригинали на УО, попълнена по образец (Приложение II към Условиата за кандидатстване).
3. Декларация за съгласие на кандидата и на партньора за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ, попълнена по образец (Приложение III към Условиата за кандидатстване).
4. Декларация за липса на двойно финансиране от кандидата и от партньорите, попълнена по образец (Приложение IV към Условиата за кандидатстване).
5. Декларация за разграничаване на икономическата от неикономическата дейност, когато е приложимо – за партньори ЮЛНЦ (Приложение V).
6. Споразумение за партньорство (Приложение VI).
7. Детайлна разбивка на разходите – Приложение VII.
8. Детайлна разбивка на разходите за проекти на стойност до 100 хил. лв. – (Приложение VIIa).
9. Автобиография – Приложение VIII.

Приложения за информация:

1. Примерни указания за попълване на електронен Формуляр за кандидатстване по конкретната процедура – Приложение IX.
2. Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в програмния период 2014-2020 г. „ИСУН 2020“, утвърдени от заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика – Приложение X.
3. Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение – Приложение XI.
5. Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение – Приложение XII.
6. Стандартна таблица за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението на проекти, съфинансирани от Европейския социален фонд по приоритетни оси 2 и 3 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. – Приложение XIII.

7. Методология за определяне на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление при процедури за конкурентен подбор по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР – Приложение XIV.
8. Указания на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020 – Приложение XV;
9. Формуляр за кандидатстване – Приложение XVI;
10. Методология за определяне принадлежност към целевата група – Приложение XVII;
11. Минимални изисквания по чл. 41 от ПМС № 161 от 04.07.2016 г. - Приложение XVIIa;

Условия за изпълнение:

1. Декларация за нередности – Приложение XVIII.
2. Общи условия за предоставяне на БФП по ПО 2 и 3 на ОП НОИР – Приложение XIX.
3. Административен договор за БФП – Приложение XX.
4. Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020 – Приложение XXI.
5. Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – Приложение XXII.
6. Метаданни за индикатори за резултат – Приложение XXIII.