



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Заличена информация по чл.2 от 33Л

Утвърдил: *nn*

Председател на КУО

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

С ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН
РАСТЕЖ ЗА ПЕРИОДА 2014 – 2020 г. чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ
МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Процедура за подбор на проектни предложения с няколко срока за кандидатстване
BG05M20P001-3.007 „МИГ ЛОМ мярка 7 Достъп до качествено образование, чрез интегриране в образователната система на деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми” с първи краен срок на кандидатстване 13.11.2019 г. и втори краен срок 26.05. 2020г. от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата:	4
2. Наименование на приоритетната ос:	4
3. Наименование на процедурата:	4
5. Териториален обхват:	4
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	5
7. Индикатори:	7
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата:	8
9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ БФП за конкретен проект:	8
10. Процент на съфинансиране	8
11. Допустими кандидати:	8
11.2 Недопустими кандидати:	10
12. Допустими партньори:	11
13. Дейности, допустими за финансиране:	13
13.1. Допустими дейности	13
13.2. Недопустими дейности	17
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	17
14.2. Бюджет на проекта	19
14.3. Допустими категории разходи:	20
14.3.1 СПЕЦИАЛНИ ПРАВИЛА за проекти с размер на БФП до 100 000 лв.	27
14.4 Недопустими разходи	28
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:	29
17. Хоризонтални политики:	31
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	31
19. Ред за оценяване на проектните предложения:	31
19.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта	33
19.2. Техническа и финансова оценка	34
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:	38
21. Начин на подаване на проектните предложения:	42
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	43
23. Краен срок за подаване на проектните предложения:	45
24. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения	45
25. Допълнителна информация:	46
25.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	46
25.2. Процедура за сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	48
26. Приложения към Условията за кандидатстване:	49

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., дв. бр. 101 от 22.12.2015 г.
ОП НОИР	Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на ЕС в България
ПМС №161	ПМС № 161/4.07.2016 г. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи, и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на Подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2014 – 2020 г.
Регламент (ЕС) № 1303/2013	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;
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
СВОМР	Стратегия за Водено от общностите местно развитие
КППП	Комисия за подбор на проектни предложения
МИГ	Местна инициативна група
УО	Управляващ орган
ДДС	Данък добавена стойност
ДФЕС	Договор за функциониране на Европейския съюз

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма "Наука и образование за интелигентен растеж" 2014-2020 (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 за подбор на проектни предложения в ИСУН 2020 BG05M20P001-3.007 „МИГ ЛОМ мярка 7 Достъп до качествено образование, чрез интегриране в образователната система на деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми”от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ

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:

Проектите по процедурата следва да бъдат изпълнени на територията на МИГ ЛОМ, включваща град Лом и селата Добри дол, Сливата, Орсоя, Долно Линево, Замфир, Ковачица, Станево, Сталийска махала и Трайково

Подходът ВОМР не се прилага за населени места, за дейности, подпомагани по Приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие” от Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г.

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

Настоящата процедура (Мярка 7 от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ) е в съответствие с Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“, Инвестиционен приоритет (ИП) 9.ii „Социално-икономическо интегриране на маргинализирани общности, като например ромите“ от ОП НОИР. Специфичната цел на ОП НОИР по ИП 9.ii е насочена към 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.

В Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ мярка 7 се отнася към Приоритет 3 „Развитие на човешкия капитал на територията на МИГ ЛОМ“, Специфична цел 3.3 „Повишаване на качеството и подобряване на достъпа до училищно образование“

Основна цел на мярка 7 и настоящата процедура е: „Повишаване броя на успешно интегрираните чрез образователната система деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми.“

Мярката цели да доведе до повишаване качеството на училищното образование в малките населени места, подобряване на достъпа до училищно образование в малките населени места и намаляване броя на необхванатите от образователната система, на отпадащите от училище и на ранно/преждевременно напусналите училище, чрез дейности за:

- осигуряване на достъп до качествено образование в малките населени места и в трудно достъпните райони;
- подкрепа на процеса на образователната интеграция и на социалното включване чрез оптимизиране на обособени на етнически принцип детски градини и училища в населените места с повече от една детска градина/едно училище;
- преодоляване на негативни обществени нагласи, основани на етнически произход и културна идентичност (включително чрез провеждане на информационни кампании, насочени към недопускане на дискриминация, основана на раса, етнически произход или религиозна принадлежност).

Обосновка: Идентифицирани проблеми, които мярката адресира

Включването на мярката в СВМР е наложително с оглед проблемите, пред които са изправени представителите на маргинализираните групи на територията на МИГ. Голяма част от тях са ромски семейства и лица, живеещи в селата или в обособени квартали в града с лоша инфраструктура, родителите често са безработни. Тези социално-битови характеристики оказват негативно влияние върху развитието на децата от тези общности. Често те не посещават училище или детска градина, поради икономически причини. В същото време не се осигуряват достатъчни стимули и подкрепа (извън финансовите помощи), които да задържат учениците в образователната институция. Към момента властите насочват предимно финансов ресурс за подкрепа на ромските общности, докато другите не са толкова приоритетни. Чрез мярката се предвижда да се даде възможност за

социално включване и за равен шанс на всички маргинализирани деца чрез обхващането и задържането им в учебно-възпитателните институции. Мярката ще подкрепи усилията за превенция на ранното отпадане от училище, намаляване на неграмотността, изграждането на социални умения, вкл. самочувствие и съпричастност към обществото на децата в риск.

Очаквани резултати: В съответствие със спецификата на територията на МИГ ЛОМ, чрез изпълнението на проекти по мярка 7 ще се осигурят условия за:

- равноправно интегриране на учениците в българската образователна система;
- развиване на културната идентичност на децата и учениците;
- подобряване на финансовите и материални условия;
- получаване на качествено образование в училищата в малките населени места;
- създаване на подходящ социално-психологически климат в обществото;
- повишаване на мотивацията за изучаване на българския език с цел интерграцията на децата и учениците от маргинализираните групи в образователния процес и бъдещия им социален живот

Мярката включва дейности, които ще доведат до повишаване на качеството на училищното образование, подобряване на достъпа до училищно образование и намаляване броя на необхванатите от образователната система, на отпадащите от училище и на ранно/преждевременно напусналите училище.

Очаква се по процедурата в мерки по интеграция и реинтеграция да бъдат включени около 150 деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми.

Съгласно СВОМР мярка 7 „Достъп до качествено образование, чрез интегриране в образователната система на деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми“ е свързана с прилагането на иновативни и уникални за територията подходи на въвлечане, задържане и ангажиране на децата от маргинализирани групи, включително роми, на територията на община Лом, които представляват значителна част от подрастващото население. Мярката поставя и акцент върху ромската интеграция и иновативните начини за постигането ѝ – изнесени обучения, съвместни лагери с другите деца, обучително-занимателни мероприятия извън учебно време, ангажиране вниманието на децата и учениците през ваканциите и др.

Ще бъдат използвани иновативни подходи при решаването на идентифицираните проблеми на целевите групи, вкл. иновативни за територията

Реализацията на проекти по настоящата мярка ще бъде нов подход при решаването на идентифицираните проблеми на целевите групи, както и нов за територията подход за интеграция на децата от маргинализирани общности, вкл. ромските деца, чрез насърчаване на включването на деца както от ромски произход, така и от други етноси в един и същи проект. Мярката допуска реализацията на учебни занятия извън стандартната учебна сграда, което ще позволи на представителите на целевите групи да провеждат учебно-възпитателния си процес в среда, която може да им е по-интересна и задържащата вниманието. Използването на подходите за тематични обучения (екологични, информационни, културни и т.н.) при реализацията на проекти към СВОМР ще даде възможност на децата да учат систематизирано и по-този начин познанията им да останат по-трайни.

Всички проекти задължително се съгласуват с Общинските планове за интеграция на ромите на територията на общината и други стратегии, планове и програми, изпълнявани на територията на Община Лом.

7. Индикатори:

МИГ ЛОМ наблюдава и контролира качеството на изпълнението на Стратегията за ВОМР чрез заложените в нея индикатори. Стратегията е определила целевите стойности на индикаторите, спрямо които се измерва постигането на нейните цели. Индикаторите по мярка 7 чрез настоящата процедура и целевите им стойности, които трябва да бъдат достигнати, са дадени в таблицата:

ИНДИКАТОРИ ПО МЯРКА 7 „ДОСТЪП ДО КАЧЕСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ, ЧРЕЗ ИНТЕГРИРАНИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ ОТ МАРГИНАЛИЗИРАНИ ОБЩНОСТИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО РОМИ” /ОПНОИР/

Вид	Индикатор	Мярка	Цел 2023	Източник на данни
Изпълнение	Брой деца, ученици и младежи от маргинализирани общности (включително роми), участващи в мерки за образователна интеграция и реинтеграция	брой	150	отчети на МИГ и бенефициентите, проучвания; ИСУН 2020
Резултат	Брой деца, ученици и младежи от етнически малцинства (вкл. роми) интегрирани в образователната система	брой	100	отчети на МИГ и бенефициентите, проучвания; ИСУН 2020

Проектните предложения задължително трябва да имат принос към постигането на посочените индикатори за резултат в съответствие с обявената от МИГ процедура за подбор на проекти. Индикаторите за изпълнение и за резултата са задължителни и те трябва да бъдат количествено определени с **базова стойност** и **целева стойност** в *секция 8 „Индикатори“* от електронния Формуляр за кандидатстване като целевата стойност на индикаторите трябва да бъде положителна величина различна от „0“.

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.

Финансовият индикатор е специфичен индикатор, той не се вписва в секция 8, той се отчита на ниво Стратегия за ВОМР на МИГ ЛОМ.

ВАЖНО!

В случай на неизпълнение на прогнозните целеви стойности на задължителните индикатори 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 (Annex_III_Декларация_НСИ/ Документи за попълване към Условиата за кандидатстване)** за целите на отчитането по ОП НОИР.

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

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура-мярка 7 „Достъп до качествено образование, чрез интегриране в образователната система на деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми” съгласно одобрения финансов план на Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ е 977 915.00 лева общо за периода на Стратегията.

За първи краен срок на кандидатстване размерът на БФП е 977 915.00 лева.

За втори краен срок на кандидатстване размерът на БФП е остатъчният ресурс от първи краен срок на кандидатстване.“

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

Минималният и максималният размер на заявената безвъзмездна финансова помощ за конкретен проект по процедурата за подбор на проекти по мярка 7 от СВОМР на МИГ ЛОМ е равен на размера на минималните и максималните допустими разходи:

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект: **50 000,00 лева.**

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за проект: **200 000,00 лева.**

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

10. Процент на съфинансиране

Максималният интензитет на помощта е 100% от общата стойност на допустимите разходи. Не се изисква съфинансиране от стана на бенефициентите.

11. Допустими кандидати:

По настоящата процедура са допустими следните кандидати:

1. Община Лом;
2. Детски градини;
3. Училища

Допустими са само кандидати със седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ ЛОМ, които ще реализират проектите си на територията на МИГ ЛОМ.

ВАЖНО! Допустимите кандидати кандидатстват само с едно проектно предложение по настоящата процедура.

11.1 Критерии за допустимост на кандидатите.

1. Кандидатът трябва да има най-малко един партньор. Партньорството е

задължително условие за допустимост на кандидата.

Кандидатите задължително подписват **Annex_VI_Споразумение за партньорство/ Документи за попълване** 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. **ВАЖНО!** 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.

2. Кандидатите - общини съгласно чл. 59 и следващи от ЗМСМА задължително представят Решение на Общинския съвет за:

- подаване на проектно предложение по конкретната процедура;
- 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.

3. Кандидати, които изпълняват проекти по **следните процедури:**

- процедура BG05M2OP001-3.002 „Образователна интеграция на учениците от етническите малцинства и на учениците, търсещи или получили международна закрила“ - ОП НОИР,
- и/или по процедура BG05M2OP001-3.001 „Подкрепа за предучилищното образование и подготовка на деца в неравностойно положение“ ОП НОИР
- и/или по процедура BG05M2OP001-3.005 «Активно приобщаване в системата на предучилищното образование ОП НОИР
- и/или по процедура BG05M2OP001-2.011 «Подкрепа за успех» ОП НОИР
- и/или по интегрирана процедура „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи. Интегрирани мерки за подобряване достъпа до образование»

при кандидатстване по настоящата процедура следва да предвидят дейности, които не съвпадат с дейностите по одобрените проекти по горесцитираните операции, или да гарантират, че участниците в целевите групи по проектите са различни, ако проектите се застъпват в период на изпълнение.

Кандидатите следва да посочат и какви предходни проекти на бенефициентите/партньорите допълва и награжда проектното предложение по настоящата процедура, спазвайки изискванията за демаркация и допълняемост, независимо по какви национални или международни програми и инструменти са реализирани, включително по линия на националния бюджет чрез Центъра за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства (ЦОИДУЕМ). Кандидатите следва да опишат как ще се разграничават дейностите и целевите групи и как ще надграждат проектите, с цел избягване на двойно финансиране. Кандидатите попълват **Annex_IV_Декларация двойно финансиране/Документи за попълване към Условиата за кандидатстване.**

4. Допустими са кандидати, които отговарят на изискванията за административен, технически и финансов капацитет съгласно **Annex_XI_Таблица_АСД_ВОМР** и **Annex_XII_Методология за техническа и финансова оценка/ Документи за информация към Условиата за кандидатстване.**

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 Формуляра за кандидатстване и прилага **Автобиографии (Annex_VIII_CV/Документи за попълване към Условието за кандидатстване)** 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 кандидат - община Лом проверките за финансов капацитет се правят служебно от оценителната комисия към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет.

ВАЖНО! В раздел 22 „Списък на документи, които се подават на етап кандидатстване“ са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата. Условието, за които не е предвиден документ, се проверяват служебно, при наличие на такава възможност.

11.2 Недопустими кандидати:

1. Недопустими са всички кандидати извън изброените в т.11.1
 2. МИГ ЛОМ не е допустим бенефициент/партньор по ОП НОИР
 3. 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 обстоятелства в **Декларация на кандидата/партньора по чл.25 от ЗУСЕСИФ (Annex_I Декларация чл. 25 ЗУСЕСИФ_акт Документи за попълване към Условието за кандидатстване)**. Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите.

ВАЖНО!

Декларацията по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (**Annex_I Декларация чл. 25 ЗУСЕСИФ**) 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) 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. Декларацията на кандидати - общини се подписват от кмета на общината.

Декларацията за училища и детски градини се подписва от директорите на учебните институции. Проверката на декларираното се извършва в Търговския регистър (ако е приложимо), а за училища и детски градини проверката се прави служебно, при наличие на такава възможност

При кандидатстване, с попълването на Декларацията по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (**Annex_I Декларация чл. 25 ЗУСЕСИФ**) кандидатите декларират, че не попадат в

някоя от категориите, посочени в по-горе в т.3, 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.

12. Допустими партньори:

12.1 Критерии за допустимост на партньорите

ВАЖНО!

Партньорството е задължително условие за допустимост на проекта!

Допустими партньори по ОП НОИР и съгласно Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ по настоящата процедура са:

- Община Лом
- Детски градини от територията на МИГ ЛОМ
- Училища
- Юридически лица с нестопанска цел.

ЮЛНЦ трябва да са регистрирани в обществена полза, съгласно Закона за юридическите лица с нестопанска цел. Те трябва да са регистрирани и действащи на територията на МИГ ЛОМ най-малко 12 месеца преди крайния срок за подаване на СВОМР от МИГ ЛОМ (31.08.2017). В ролята си на партньори, ЮЛНЦ могат да изразходват средства само за дейности, които имат нестопански характер.

Всички партньори при кандидатстване представят декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ. Декларацията по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (Аппех_1_Декларация чл. 25 ЗУСЕСИФ) 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

ЮЛНЦ - партньори по настоящата процедура попълват наред с другите декларации и Декларация за разграничаване на икономическата от неикономическата дейност (Аппех_V_Декларация-неикономическата от икономическа дейност/ Документи за попълване към Условието за кандидатстване).

Всички партньори попълват Декларация за липса на двойно финансиране (Аппех_IV_Декларация двойно финансиране/Документи за попълване към Условието за кандидатстване)

ВАЖНО!

Допустимите партньори следва да имат седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ ЛОМ и да реализират проектите си към стратегиите по подхода ВОМР на същата територия.

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.

Партньорите и бенефициентът задължително подписват **Споразумение за партньорство (Annex_VI_Споразумение за партньорство/Документи за попълване към Условието за кандидатстване)**, 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:*

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

С цел недопускане на двойно финансиране за едни и същи дейности и/или за едни и същи целеви групи от партньорите, които изпълняват проекти по **следните процедури:**

- процедура BG05M2OP001-3.002 „Образователна интеграция на учениците от етническите малцинства и на учениците, търсещи или получили международна закрила“ - ОП НОИР,
- и/или по процедура BG05M2OP001-3.001 „Подкрепа за предучилищното образование и подготовка на деца в неравностойно положение“ ОП НОИР
- и/или по процедура BG05M2OP001-3.005 «Активно приобщаване в системата на предучилищното образование ОП НОИР
- и/или по процедура BG05M2OP001-2.011 «Подкрепа за успех» ОП НОИР
- и/или по интегрирана процедура „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи. Интегрирани мерки за подобряване достъпа до образование»

от партньора също се изисква при кандидатстване по настоящата процедура да предвидят само дейности, които не съвпадат с дейностите по одобрените проекти по горесцитираните операции, или да гарантират, че участниците в целевите групи по проектите са различни, ако проектите се застъпват в период на изпълнение. Спазвайки изискванията за демаркация и допълняемост, независимо по какви национални и международни програми са реализирани, включително по линия на националния бюджет чрез ЦОИДУЕМ и партньорите също попълват **Annex_IV_Декларация двойно финансиране/Документи за попълване към Условието за кандидатстване.**

Партньорът е необходимо да отговаря на изискванията за административен, технически и финансов капацитет съгласно **Методология за техническа и финансова оценка (Annex_XII_Документи за информация към Условието за кандидатстване).**

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 партньорите“* от Формуляр за кандидатстване и прилага автобиографии (**Annex_XIII CV**) 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.

12.2 Недопустими партньори:

Недопустими са всички партньори извън изброените в т.12.1.

МИГ ЛОМ е недопустим 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, партньорите декларират посочените в Декларация по чл. 25 от ЗУСЕСИФ на кандидата/партньора (Приложение I) обстоятелства.

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 декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

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 ЛОМ извършва на етап оценка за Административно съответствие и допустимостта 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.

Допустимите дейности трябва да съответстват на 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.

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

ВАЖНО!

Всички училища са възложител по ЗОП. 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.

По настоящата процедура са допустими следните 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 обратно, когато не се финансира от държавния/общинския бюджет;
- 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;
- 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).

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

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 преки дейности, проектното предложение задължително трябва да включва и непреки дейности.

Допустими непреки дейности:

1) 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.

2) Дейностите за информация и комуникация са задължителни по проекта и те 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>.

Условия за допустимост на дейностите

Дейностите по мярката трябва да се изпълняват в образователни институции, в които има деца и ученици от маргинализирани групи

Допустимите дейности трябва да се изпълняват за първи път или да имат допълващ и или надграждащ ефект спрямо подобни дейности, финансирани по националния бюджет, бюджета на ЕС и други донорски програми.

Проектните дейности 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, ЕЗФ, и на Регламент за изпълнение (ЕС) №2015/207 на Комисията за определяне на детайлни правила за прилагане на Регламент (ЕС) № 1303/2013

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 стартирали, 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.

Проектите и дейностите трябва да водят до постигане на заложените цели в одобрената стратегия за местно развитие и до постигане на целите на подхода WOMP на МИГЛОМ.

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 мярката 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 финансиране:

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.;

- Регламент.1046/2018

- ПМС 161/2016г.

- ПМС 162/2016г.

- законови 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 във включени 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;
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.

Допълнителни условия за допустимост на разходите:

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 31.12.2023г. 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.
7. Да са за дейности, определени и извършени под отговорността на МИГ ЛОМ, Управляващия орган и съгласно критериите за подбор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение на ОП НОИР
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 на проекта

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 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) (**Annex_XV_ДНФ3_23.12.2016 /Документи за информация към Условието за кандидатстване**).

Разход, който не е обоснован, трябва да бъде премахнат от бюджета на проекта служебно от Комисията за подбор. Комисията за подбор на проектни предложения проверява цитираните по-горе изисквания към бюджета и може да направи корекции в бюджета на кандидата при дублиране на разходи, включване на недопустими разходи и др., като предварително уведомява кандидата за промените в бюджета.

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 прочуване следва да се предоставят хиперлинкове с

посочени дата и час на влизане към съответни интернет базирани източници.

ВАЖНО!

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:

Допустими са следните категории разходи: Разходите са подредени по бюджетни редове!

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ/УЧАСТНИЦИ В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. За проекти до 100 000 лева ВАРИАНТ 1 Разходи за възнаграждения, както и за осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство

2. За проекти до 100 000 лева ВАРИАНТ 2 Разходи за възнаграждения, както и за осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство

3. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за възнаграждения, както и за осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство

4. За проекти до 100 000 лева ВАРИАНТ 2 Разходи за командировки, съгл. Наредба за командировките в страната (дневни, пътни и квартирни) на лицата, включени в т.2 и пътни разходи за лицата от целевите групи (извън случаите, в които е предоставен организиран транспорт)

4.1. Разходи за „пътни“ на персонала, включен в т.2

4.2. Разходи за „дневни“ на персонала, включен в т.2

4.3. Разходи за „квартирни“ на персонала, включен в т.2

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

5. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за командировки, съгл. Наредба за командировките в страната (дневни, пътни и квартирни) на лицата, включени в т.3 и пътни разходи за лицата от целевите групи (извън случаите, в които е предоставен организиран транспорт)

5.1. Разходи за „пътни“ на персонала, включен в т.3

5.2. Разходи за „дневни“ на персонала, включен в т.3

5.3. Разходи за „квартирни“ на персонала, включен в т.3

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

II. ЕДИННА СТАВКА

6. За проекти до 100 000.00 лева ВАРИАНТ 2 Други разходи, включващи всички допустими разходи за изпълнението на проекта (различни от разходите по бюджетен ред 2 и 4), вкл. и непреките разходи за организация и управление, както и разходите за информация и комуникация. Изчисляват се чрез прилагане на единна ставка в размер на 40% от допустимите преки разходи за персонал (бюджетен ред 2)

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

7. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за канцеларски материали и офис консумативи

8. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за дидактически материали (учебна литература, помагала, учебни и спортни пособия и др.)

9. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за оборудване и обзавеждане (активи под прага на същественост)

10. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за гориво (за служебен транспорт на организацията-бенефициент за изпълнение на дейности по проекта)

IV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

11. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за организиран транспорт

12. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Режимни разходи за помещенията, в които ще се изпълняват дейностите по проекта (ток, вода, отопление, почистване и др.)

13. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за изграждане на образователна ИКТ среда (окабеляване на стаи, свързаност на сървър с компютри в мрежа и др)

14. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за застраховка на лицата от допустимите целеви групи

15. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Разходи за хранене на лицата от допустимите целеви групи (при изнесено от училището обучение и/или пакет суха храна за занималня или с в други дейности по проекта)

V. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

16. За проекти над 100 000.00 ЛЕВА Разходи за организиране и провеждане на мероприятия на лицата от целевите групи

17. ЗА ПРОЕКТИ НАД 100 000 ЛВ. Разходи за участие в мероприятия на лицата от целевите групи

VI. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

18. ЗА ПРОЕКТИ ДО 100 000 ЛВ. ВАРИАНТ 1-Непреки разходи, изчисляват се чрез прилагане на единна ставка в размер на 15% от допустимите преки разходи за персонала (разходите в бюджетен ред 1). Включително и разходите за информация и комуникация.

19. За ПРОЕКТИ НАД 100 000.00 ЛЕВА Непреките разходи включват разходите за организация и управление на проекта (възнаграждение на екипа за ОУП, командировки на екипа, канцеларски материали и консумативи, режимни за офис - ток, вода, наем и др. и разходи за информация и комуникация - единна ставка 12% от допустимите преки

разходи за проекта (Раздел I - бюджетен ред 3, бюджетен 5; Раздел III - всички бюджетни редове; Раздел IV - всички бюджетни редове; Раздел V - всички бюджетни редове)

ВАЖНО!

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

За проекти с размер на БФП от 100 001 до 200 000 лв. БФП - единна ставка в размер на 12 % от допустимите преки разходи за проекта;

За проекти с размер на БФП до 100 000 лв. по ВАРИАНТ 1 за непреките разходи ще се прилага единна ставка в размер на 15% от допустимите преки разходи за персонал (това са разходите по бюджетен раздел I, бюджетен ред 1)

За проекти с размер на БФП до 100 000 лв. по ВАРИАНТ 2 за други разходи, включително и непреки разходи, ще се прилага единна ставка в размер на 40% от допустимите преки разходи за персонал (това са разходите по бюджетен раздел I, бюджетен ред 2)

За формирането на непреките разходи, кандидатът трябва да приложи един от посочените проценти, в зависимост от размера на предвидената безвъзмездна финансова помощ на проектното предложение – до 100 000 лева или равно/над 100 001 лева.

Категории разходи за проекти под 100 000 лв ВАРИАНТ 1

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. За проекти до 100 000 лева ВАРИАНТ 1 Разходи за възнаграждения, както и за осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство

VI. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

18. ЗА ПРОЕКТИ ДО 100 000 ЛВ. ВАРИАНТ 1-Непреки разходи, изчисляват се чрез прилагане на единна ставка в размер на 15% от допустимите преки разходи за персонала (разходите в бюджетен ред 1), включително и разходите за информация и комуникация.

Категории допустими разходи за проекти под 100 000 лв ВАРИАНТ 2

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ/УЧАСТНИЦИ В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ

2. За проекти до 100 000 лева ВАРИАНТ 2 Разходи за възнаграждения, както и за осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство

4. За проекти до 100 000 лева ВАРИАНТ 2 Разходи за командировки, съгл. Наредба за командировките в страната (дневни, пътни и квартирни) на лицата, включени в т.2 и пътни разходи за лицата от целевите групи (извън случаите, в които е предоставен организиран транспорт)

4.1. Разходи за „пътни“ на персонала, включен в т.2

4.2. Разходи за „дневни“ на персонала, включен в т.2

4.3. Разходи за „квартирни“ на персонала, включен в т.2

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

II. ЕДИННА СТАВКА

6. За проекти до 100 000.00 лева ВАРИАНТ 2 Други разходи, включващи всички допустими разходи за изпълнението на проекта (различни от разходите по бюджетен ред 2 и 4), вкл. и непреките разходи за организация и управление, както и разходите за информация и комуникация. Изчисляват се чрез прилагане на единна ставка в размер на 40% от допустимите преки разходи за персонал (бюджетен ред 2)

ВАЖНО!

При кандидатстване с проектни предложение до 100 000.00 лева се попълва Приложение VIIa - Детайлна разбивка-за проекти до 100 000.00 лв

Категории допустими разходи за проекти над 100 000 лв

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ/УЧАСТНИЦИ В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ

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

5. Разходи за командировки, съгл. Наредба за командировките в страната (дневни, пътни и квартирни) на лицата, включени в т.3 и пътни разходи за лицата от целевите групи (извън случаите, в които е предоставен организиран транспорт)

5.1. Разходи за „пътни“ на персонала, включен в точка 3.

5.2. Разходи за „дневни“ на персонала, включен в точка 3.

5.3. Разходи за „квартирни“ на персонала, включен в точка 3.

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

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

7. Разходи за канцеларски материали и офис консумативи

8. Разходи за дидакт материали (учебна литература, помагала, учебни и спортни пособия и др.).

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

10. Разходи за гориво (за служебен транспорт на организацията - бенефициент за изпълнение на

дейности по проекта).

IV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

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

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

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.

13. 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.

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

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

V. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

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

17. Разходи за **участие** в мероприятия на лицата от целевите групи.

VI. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Непреките разходи за проекти над 100000 лева са по единна ставка в размер на 12 % от допустимите преки разходи за проекта (преки разходи е сумата от бюджетни раздели от I, ред 3 и ред 5 + раздел III всички редове + раздел 4 всички редове + раздел V всички редове). Попълва се бюджетен ред 19.

Непреките разходи включват разходи за организация и управление на проекта /напр. разходи за възнаграждения на екипа на проекта, за организация и управление, за командировки на екипа, за канцеларски материали и консумативи, режимни разходи, ток, вода, отопление за офиса и др/. Непреките разходи включват и разходите за информация и комуникация.

ВАЖНО!

При кандидатстване с проектни предложения с размер БФП над 100 001.00 лева се попълва детайлна разбивка на бюджет по приложение Annex VII_Детайлна разбивка_акт_

ВАЖНО! В анекс Annex_IX_Примерни_указания_ISUN.docx е посочено, че ако заложените стойности по перата от бюджета, за които има определени ограничения, надвишават максимално допустимия праг, системата индикира това обстоятелство. След натискане на бутон „Провери формуляра за грешки“ системата извежда съответните „Предупреждения“, в този случай е необходимо да коригирате сумите до максимално допустимите прагове, съгласно Условиата за кандидатстване.

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 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.) - **Annex_XIII_Стандартна таблица-2018**

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

№	Необходима експертиза	Вид експерт	Часова ставка в лева ¹
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

¹ 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 - 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	Експерт административни дейности	сътрудник - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години	7
		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 заплата“.

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 комисията за подбор на проекти 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 за проекти с размер на БФП до 100 000 лв.

ПРЕКИ РАЗХОДИ

Раздел I, бюджетен ред 1: Разходи за персонал/участници в изпълнение на дейностите - Разходи за възнаграждения, както и осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство.

НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Раздел VI, бюджетен ред 18: ЗА ПРОЕКТИ ДО 100 000 ЛВ. ВАРИАНТ 1-Непреки разходи, изчисляват се чрез прилагане на единна ставка в размер на 15% от допустимите преки разходи за персонала(разходите в бюджетен ред 1). Включително и разходите за информация и комуникация.

Вариант 2 за проекти с размер на БФП до 100 000 лв.

ПРЕКИ РАЗХОДИ

Бюджетен ред 2: Разходи за възнаграждения, както и осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство.

Бюджетен ред 4: Разходи за командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната(дневни, пътни и квартирни)на лицата, включени по бюджетен ред 2 и пътни разходи за лицата от допустимите целеви групи. (извън случаите, в които е предоставен организиран транспорт).

ДРУГИ РАЗХОДИ

Бюджетен ред 6: Други разходи, включващи всички допустими разходи за изпълнението на проекта (различни от разходите по бюджетен ред 2 и 4), вкл. и непреките разходи за организация и управление, както и разходите за информация и комуникация.

Изчисляват се чрез прилагане на **единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал** (разходите в бюджетен ред 2).

ВАЖНО!

При кандидатстване с проектни предложение до 100 000.00 лева се попълва Приложение VIIa - Детайлна разбивка-за проекти до 100 000.00 лв.

ВАЖНО! 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.

14.4 Недопустими разходи

Финансова помощ НЕ СЕ предоставя за разходи, недопустими съгласно 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:

- 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;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- разходи за възстановим ДДС;
- закупуване на дълготрайни материални активи, които са втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция;
- лихви по дългове, с изключение на свързаните с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи, надхвърлящи нормативно определени процентни ограничения на техния размер, включително разходи за организация и управление на проекта, за информация и комуникация;
- разходи, свързани с изпълнението на недопустими дейности;
- 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;

• 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.

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

Комисията по подбор на проектни предложения (КППП) проверява изискванията по отношение допустими/недопустими разходи на етап оценка на административно съответствие и допустимост и на етап техническа и финансова оценка.

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

За целите на настоящата процедура 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.

Определянето и категоризирането на деца и ученици като маргинализирани става съгласно разработена от МОН „Методика за определяне на принадлежност към маргинализирани групи“ - Приложение № XVII към Условието за кандидатстване

Кандидатът задължително трябва да опише (в поле 11 от електронния формуляр) конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Представителите на целевата група, включени в проектното предложение, трябва да бъдат описани с техните конкретни характеристики съгласно Условието за кандидатстване, общите и специфичните критерии, както и да се посочи колко (брой) лица от целевата група ще бъдат включени в проекта.

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

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

МИГ ЛОМ е администратор на финансовата помощ и осъществява контрол върху предоставянето на държавни помощи и съгласува Условието за кандидатстване за

съответствие с приложимите правила за държавни помощи по реда на чл. 3, т.1. от Наредба № 4 /2016 г. за определяне на реда за съгласуване на проектите на документи по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

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 заедно с дължимата лихва съгласно Закона за държавните помощи (ДВ бр. 85 от 2017 г.)

ЮЛНЦ подават и Декларация за разграничение на икономическата от неикономическата дейност (**Annex_V Декларация-неикономическата от икономическа дейност**).

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 мярката 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, отговарящи на условията на т.89 – т.96 от Известие на комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в чл. 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз 2016/с 262/01/

Дейности като осигуряване на хранене, осигуряване на транспорт, осигуряване на режийни разходи, гориво и др. са допустими по проектите, когато не е налично финансиране от държавния или общинския бюджет.

По реда на Закона за обществените поръчки ще бъдат възлагани дейностите, за които са обосновани разходи за материали, разходи за услуги, разходи за участие и провеждане в

мероприятия от бюджета на поректа и те ще бъдат извършвани от доставчици на стоки и услуги.

17. Хоризонтални политики:

Проектните предложения трябва да бъдат в съответствие с хоризонталните политики на ЕС и е необходимо спазването на следните принципи, както на етап кандидатстване, така и на етап изпълнение на проектите:

„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.

Принцип на равните възможности: 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.“

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 принцип 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.

ВАЖНО!

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:

По настоящата процедура се определят следните минимален и максимален срок за изпълнение на проектите:

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

19. Ред за оценяване на проектните предложения:

Процедурата на подбор на проектни предложения е 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 е изготвен съобразно с минималните изисквания по чл. 41 от ПМС № 161_08.2016.pdf, утвърдени от заместник министър-председателя по европейските фондове, публикувани на Единния информационен портал, и с Указанията за подбор на проекти, изготвени съгласно разпоредбите на чл. 37, ал. 1 на ПМС 161/2016

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 стратегията за ВОМР се извършва от Комисия за подбор на проектни предложения, назначена от МИГ ЛОМ 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, членове на общото събрание на МИГ 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 УО на ОП НОИР и помощник оценители, които не са членове на КППП. Помощник оценителите са служители на МИГ, 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 за подбор на проектни предложения.

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 – анекс №25 към Правилата за работата на комисията за подбор.

Подаването на проектни предложения, както и процесът по оценка 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 ЛОМ, 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, ако е приложимо;
8. спазване на срока, определен в чл. 44, ал. 1 от ПМС 161/2016 г

ВАЖНО! Критерии и методологията за оценка на проектните предложения Annex_XII_МЕТОДОЛОГИЯ за ТФО.docx, 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.

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 и Управляващият орган не носят отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията.

Оценката на проектните предложения включва два етапа:

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;

Етап 2: Техническа и финансова оценка.

19.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценката на етап АСД е етап, на който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности съгласно документите към Насоки за кандидатстване, утвърдени от УС на МИГ по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

Оценката за АСД се извършва съгласно критериите, посочени в Annex_XI_Таблица_АСД_ВОМР/приложения дза информация. Комисията за подбор, назначена от МИГ ЛОМ, 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
- пълнота на проектното предложение - на основа на Формуляра за кандидатстване се проверява дали са попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни;
- дали 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 дали 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 настоящата 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 BOMP, 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 Методология за оценка ТФО/
Annex_XII_МЕТОДОЛОГИЯ за ТФО

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.

За всеки раздел от методологията за оценка УО на ОП НОИР е определил минимално допустим брой точки от максималния брой точки за раздела, както следва:

Класиране на проектните предложения за финансиране при следните условия:

Минимум общ брой точки по раздели 1, 2, 3 и 4: 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

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 критерии от одобрената стратегия за ВОМР.

Към посочените в Методологията критерии за подбор на операции МИГ определя допълнителни специфични за територията на МИГ ЛОМ критерии за приоритизиране на проектите в изпълнение на заложените цели и приоритети на стратегията за ВОМР. Допълнителните специфични критерии за приоритизиране на проектите в изпълнение на заложените цели и приоритети на стратегията за ВОМР не трябва да надвишават 50% от общия брой точки и трябва да съответстват изцяло на заложените и одобрени в стратегията за ВОМР.

Специфичните за територията критерии , съгласно Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ са:

	СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ТЕРИТОРИЯТА НА МИГ	Максимален брой точки
	Дял на децата от маргинализирани групи, включени в проекта: ▪ Над 50% – 30 т. ▪ Над 30% – 20 т. ▪ Над 20% – 10 т. ▪ Под 19,99% – 0 т.	30
	Брой на децата, обучаващи се извън общинския център обхванати от проекта: ▪ Над 20 деца – 20 т. ▪ Между 10 и 19 деца – 10 т. ▪ Между 5 и 9 деца – 5 т. ▪ Под 5 деца – 0 т.	20
	Проектът предвижда работа с родители/настойници на деца от маргинализирани общности, включени в проекта.	10
	Проектът предвижда част от дейностите му да бъдат проведени извън сградата на училището/детската градина	5
	Проектът предвижда интеграция на целевите групи по нов за територията подход	5
	ОБЩО	70

Специфичните критерии се присъждат, след като проектът е събрал изискуемия минимум 60 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.

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%. 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.

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

- По-високи целеви стойности на индикатори за изпълнение;
- По-висока крайната оценка за критерий „Дейности и начин на изпълнение“;
- По-висока крайна оценка на критерий Бюджет;

Техническата оценка и финансовата оценка на проектните предложения 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 Условието 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 финалният 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 разход (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! Комисията за подбор на проектни предложения 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 разход; и
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Условието 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 на наличие/липса на двойно финансиране.

ВАЖНО! Всички училища и детски градини са възложители по ЗОП.

Бенефициентите, които не се явяват възложители по ЗОП, например НПО партньори, 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.

ВАЖНО! При оценка ТФО 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 изискваната 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 ИСУН2020.

-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

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:

При подбора на проекти по настоящата процедура МИГ ЛОМ прилага методика на оценка, предоставена от УО на ОП НОИР

За етап АСД прилага Таблица за оценка на административно съответствие и допустимост – (Annex_XI_Таблица_АСД_ВОМР/Документи за информация).

За етап ТФО МИГ прилага Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата (Annex_XII_МЕТОДОЛОГИЯ за ТФО/Документи за информация към Условието за кандидатстване).

Класиране на проектните предложения за финансиране при следните условия:

Минимум общ брой точки по раздели 1, 2, 3 и 4: 60

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

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

Минимум точки за раздел 3. Устойчивост: 5

Минимум точки за раздел 4. Бюджет: 20

ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР		Брой точки
Раздел		
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/ Поотделно се оценява опитът на всеки един от членовете на предложени екип като сборът от отделните оценки се дели на броя на членовете на предложени екип.	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	2

	ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР	Брой точки
Раздел		
	години на стойност равна или по-висока от исканото финансиране и/или са изпълнявали проекти с бюджет до 15 000 евро	
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 ВОМР и други общински документи	Максимум 5
2.2.1.	Проектното предложение напълно съответства и допринася за изпълнение на Стратегията ВОМР и други общински, стратегически документи (ако са приложени такива)	5
2.2.2.	Проектното предложение частично съответства и частично допринася за изпълнение на Стратегията ВОМР и други общински, стратегически документи (ако са приложени такива)	3
2.2.3.	Проектното предложение слабо съответства на целите на конкретната операция на Стратегията ВОМР 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 обоснованите 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 допълнителни индикатори 3.Заложените дейности имат иновативен характер и/или надграждащ/мултиплициращ ефект в обхвата на МИГ/МИРГ 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

ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР		Брой точки
Раздел		
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 помощи)		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 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		5
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 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		5
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 2.Институционална устойчивост след приключване на проекта 3.Устойчивост на въздействието върху целевите групи след приключване на проекта		5
Два от горните критерии са изпълнени		3
Един от горните критерии е изпълнен		1
4.	БЮДЖЕТ	Максимум 30

ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР		Брой точки
Раздел		
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
ОБЩО		100

СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР		
	Дял на децата от маргинализирани групи, включени в проекта: ▪ Над 50% – 30 т. ▪ Над 30% – 20 т. ▪ Над 20% – 10 т. ▪ Под 19,99% – 0 т.	30
	Брой на децата, обучаващи се извън общинския център обхванати от проекта: ▪ Над 20 деца – 20 т. ▪ Между 10 и 19 деца – 10 т. ▪ Между 5 и 9 деца – 5 т. ▪ Под 5 деца – 0 т.	20
	Проектът предвижда работа с родители/настойници на деца от маргинализирани общности, включени в проекта.	10
	Проектът предвижда част от дейностите му да бъдат проведени извън сградата на училището/детската градина	5
	Проектът предвижда интеграция на целевите групи по нов за територията подход	5
ОБЩО		70

Специфичните критерии се присъждат, след като проектът е събрал изискуемия

минимум 60 бр.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.

Допълнителните специфични критерии за приоритизиране на проектите в изпълнение на заложените цели и приоритети на стратегията за ВОМР не трябва да надвишават 50% от общия брой точки и трябва да съответстват изцяло на заложените и одобрени в стратегията за ВОМР.

21. Начин на подаване на проектните предложения:

Подаването на проектни предложения се извършва по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр, с използването на валиден квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е- кандидатстване“ в електронна платформа ИСУН 2020, на следния интернет адрес : <https://eumis2020.government.bg>

Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез е-мейл адрес и парола, **избира настоящата процедура** за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение. Попълва **всички** раздели на електронния формуляр. Документите от **раздел 22 на настоящите Условия за кандидатстване „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“**, във формат „.pdf“ и/или „.xls“, се прикачат в т. 12 от формуляра за кандидатстване. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата/бенефициента и следва да бъдат представени при поискване.

ВАЖНО!: Формулярът за кандидатстване се подава с квалифициран електронен подпис КЕП от законния представител на бенефициента. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, формулярът за кандидатстване се подписва от всяко от тях. Когато формулярът за кандидатстване не е подписан с КЕП от законния представител/и на бенефициента се прикача нотариално/и заверено/и изрично/и пълномощно/и, подписано/и с КЕП на упълномощеното/ите лице./а. От текста на пълномощното/ите следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощава/т пълномощника да подаде от негово/тяхно име формуляра за кандидатстване, като го подпише с КЕП и приложи документите, които са неразделна част от формуляра.

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 (**Annex IX Примерни указания ISUN/Документи за информация към Условията за кандидатстване**).Проектното предложение се изготвя от кандидата съгласно посочените инструкции

Изискващите се съгласно раздел 22 от Условията 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 процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създаване на ново проектно предложение. Изключително важно е изискуемите документи да съдържат цялата необходима информация.

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 проектните 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.

Допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите относно декларираните обстоятелства и представените документи може да бъде предоставена само по искане на оценителната комисия. Кандидатът може да иска разяснения по настоящите насоки в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от председателя на УС на МИГ или от оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектните предложения и са задължителни за всички кандидати. Въпросите следва да адресират до МИГ – ЛОМ на имейл адрес: office@miglom.org Разясненията се съобщават в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, посочен в обявата. Проектното предложение се изготвя от кандидата съгласно посочените инструкции.

ВАЖНО! *Преди попълването на формуляра, Кандидатът следва да се запознае с Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН от 14 май 2016 г. (Ръководство за подаване на проектни предложения v.5.0) и Ръководството за работа в ИСУН, достъпни на адрес <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual>.*

Помощ, въпроси и отговори - <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help>.

Кандидатът може да използва и следните видео-ръководства: „Регистрация на профил“ на електронен адрес: <https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54>; „Създаване на формуляр“ на електронен адрес: <https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI&t=2s> С детайли относно подписването с електронен подпис на проектно предложение и подаването му, кандидатът може да използва видео-ръководство „Подписване на проект с КЕП“, достъпно на електронен адрес: https://www.youtube.com/watch?v=rq_vJCi7A

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

1. Декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, (**Annex I Декларация чл. 25 ЗУСЕСИФ_акт/Документи за попълване към Условията за кандидатстване**). Декларацията се попълва лично от кандидата и от всеки партньор и се подава с подпис и печат.

ВАЖНО! Официалният/те представител/и на кандидата/партньора няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват декларацията, тъй като се декларира 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 (**Annex II Декларация оригинали/Документи за попълване към Условието 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 (**Annex III Декларация НСИ/Документи за попълване към Условието за кандидатстване**).
4. Декларация за липсва на двойно финансиране, попълнена по образец (**Annex IV Декларация двойно финансиране/Документи за попълване към Условието за кандидатстване**).
5. Декларация за разграничаване на икономическата от неикономическата дейност, когато е приложимо - за партньори ЮЛНЦ (**Annex V Декларация-неикономическата от икономическа дейност/Документи за попълване към Условието за кандидатстване**).
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 (неприложимо за община).
8. Удостоверение за актуално състояние на партньори ЮЛНЦ (когато е приложимо).
9. Пълномощно/заповед за оправомощаване за подаване на проектно предложение с КЕП от законния представител (когато е приложимо).
10. Споразумение за партньорство (**Annex VI Споразумение за партньорство/Документи за попълване към Условието за кандидатстване**).
11. Оферта и/или извлечение от каталог на производител/ доставчик и/или проучване в интернет за всяка категория разход, с предложена цена от производителя/доставчика - прикачени в ИСУН2020. 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, с дата и час на проучването- прикачена в ИСУН 2020
12. Детайлна разбивка на разходите (**Annex VII Детайлна разбивка акт или Анекс VII Детайлна разбивка за проекти до 100 0000 лева/Документи за попълване към Условието за кандидатстване**).
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 (**Annex VIII CV/Документи за попълване към Условието за кандидатстване**).

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 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.

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. МИГ гарантира изпълнението на това обстоятелство със залагането на съответните проверки, които трябва да се извършат от Комисията за подбор. Това обстоятелство е критерий за допустимост на проектното предложение.

23. Краен срок за подаване на проектните предложения:

По настоящата процедура се обявяват два крайни срока:

Първи краен срок на кандидатстване 13.11.2019г., 17.00 часа

Втори краен срок за кандидатстване: 26.05.2020г., 17.00 часа

ВАЖНО! След обявяване на процедура за подбор МИГ Лом осигурява предоставяне на разяснения по документите. Кандидатите могат да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условието за кандидатстване до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Разясненията следва да бъдат утвърдени от Председателя на КУО или оправомощено от него лице. 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, на следния електронен адрес: office@miglom.org, като се посочва наименованието на процедурата за подбор на проекти.

Отговорите на въпросите на кандидатите се публикуват на интернет страницата на МИГ ЛОМ 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.

Проектно предложение, подадено след крайния срок, няма да бъде оценявано, в изпълнение на изискванията на чл. 9, ал. 1, т.1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г.

24. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения

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.

Аппех_IX_Примерни_указания_ISUN/Документи за информация към Условиата за кандидатстване.

25. Допълнителна информация:

25.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Подборът на проектни предложения към стратегии за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена от МИГ ЛОМ. 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 ЛОМ приключва с оценителен доклад до ръководителя на Управляващия орган на ОП НОИР. 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 ЛОМ. МИГ ЛОМ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО на ОП НОИР 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 проектните предложения;
3. кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес ;
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:

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

МИГ ЛОМ 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 ЛОМ. 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 ЛОМ.

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.

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.

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.

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 (**Annex_I Декларация чл. 25 ЗУСЕСИФ_акт към Условиата за кандидатстване**);
2. Декларация за нередности - по образец (**Annex_XVIII Декларация_нередности_акт към Условиата за изпълнение**);
3. Формуляр за финансова идентификация;
4. Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020 (**Annex_XXI Заявление-Ръководител**);
5. Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (ако е приложимо) (**Annex_XXII Заявление-Упълномощено лице**).

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 изисквани от съответния кандидат/партньор. УО си запазва правото да изиска допълнителни документи за удостоверяване на съответните обстоятелства.

25.2. Процедура за сключване на административен договор за предоставяне на 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 та 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. МИГ ЛОМ, одобрила проекта, подписва 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. (Annex_XX_Договор за БФП_ВОМР_акт_към Условия за изпълнение) 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. (Annex_XIX_Общи условия акт_722019 към Условия за изпълнение), 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 процедурите, описани в ръководството за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР - <http://sf.mon.bg/?go=page&pageId=139>

26. Приложения към Условията за кандидатстване:

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

26.1. Приложения „Документи за попълване“

Annex_I: Декларация чл. 25 ЗУСЕСИФ_акт

Анекс_II: Декларация от кандидата за задължението да представя оригинали

Анекс_III: Декларация за съгласие на кандидата и на партньора за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ

Annex_IV: Декларация за липса на двойно финансиране

Annex_V: Декларация за разграничаване на икономическата от неикономическата дейност на ЮЛНЦ

Annex_VI: Споразумение за партньорство

Annex_VII: Детайлна разбивка на разходите

Annex_VIIA: Детайлна разбивка-за проекти до 100000лв.

Annex_VIII: Автобиографии на екипа за организация и управление

26.2. Приложения „Документи за информация“

Annex_IX: Примерни указания_ISUN: Примерни указания за попълване на електронен Формуляр за кандидатстване по конкретната процедура

Annex_X: Ръководство_ИСУН2020

Annex_XI: Таблица_АСД_ВОМР Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение

Annex_XII: МЕТОДОЛОГИЯ за ТФО Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение -

Annex_XIII: Стандартна таблица-2018 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.

Annex_XIV: РОУП-единна-ставка 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

Annex_XV: ДНФЗ_23.12.2016 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

Annex_ XVI: Формуляр за кандидатстване

Annex_ XVII: Методика_марг_група Методология за определяне принадлежност към целевата група

27. Условия за изпълнение

Annex_ XVIII: Декларация за нередности

Annex_ XIX: Общи условия за предоставяне на БФП по ПО 2 и 3 на ОП НОИР

Annex_ XX: .Административен договор за БФП

Annex_ XXI: Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020

Annex_ XXII: Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН

Annex_ XXIII: Метаданни за индикатори за резултат

Забележка: Условията за кандидатстване могат да се допълват при промяна на приложимото законодателство и/или по решение на УО на ОП НОИР.