



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд 2007 – 2013

Република България

Министерство на образованието, младежта и науката

Оперативна програма

“Развитие на човешките ресурси”

Приоритетна ос: 4 Подобряване на достъпа до образование и обучение

Основни области на интервенция: 4.1. Достъп до образование и обучение на групи в
неравностойно положение

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова
помощ, чрез открита процедура за конкурентен подбор на
проекти с краен срок за подаване на предложенията**

22 декември 2009 г., 16.00 ч.

**Име на схемата: „Подпомагане на обучението на деца и ученици със
специални образователни потребности”**

Бюджетна линия: BG051PO001-4.1.04

Код по приоритетна тема:	73
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	18
Код по местонахождение:	BG

София, 2009

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "	5
1.1 ВЪВЕДЕНИЕ	5
1.2 ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОП РЧР	5
1.3. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ОП РЧР	6
1.4 ПРИОРИТЕТНА ОС 4	7
 2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG051PO001-4.1.04 „ПОДПОМАГАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ СЪС СПЕЦИАЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПОТРЕБНОСТИ”	8
2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА СХЕМАТА	8
2.2. ИНДИКАТИВНИ СРЕДСТВА ,.....	9
2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН	10
 3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА	11
3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	11
3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА	24
3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	27
3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	34
3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН	37
3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	39
 4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	40
4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:	40
4.2. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА	40
4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:	41

Обяснителни бележки

Управляващ орган	Структурата, определена да осъществява функцията по управление на оперативната програма и отговорна за нейното ефективно, ефикасно и законосъобразно изпълнение.
Междинно звено	Структурата, която действа под отговорността на управляващия орган на съответната оперативна програма или изпълнява определени задължения от негово име по отношение на бенефициентите, изпълняващи операцията.
Сертифициращ орган	Структурата, отговорна за сертифициране на разходите по всяка оперативна програма и за подготвяне и изпращане на ЕК на сертифицирана декларация за разходите и искане за плащане по всяка оперативна програма
Одитен орган	Структурата, която е функционално независима от управляващия орган и Сертифициращия орган и е отговорна за проверката на ефективното функциониране на системите за управление и контрол.
Кандидати за безвъзмездна финансова помощ	Всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
Бенефициент на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл. 2, ал. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006. - стопански субект, организация или предприятие, публичен или частен, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операциите. В рамките на схемите за помощ по член 87 от Договора бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ;
Договарящ орган	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ОП "РЧР"
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евратом) No 1605/2002, са средства, предоставени от ОП "РЧР", включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	Договор, сключен между ръководител на договарящ орган и бенефициент, за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
Ръководител на	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно

договарящия орган	лице.
Нередност	Всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

Списък на съкращенията

ДО	Договарящ орган
УО	Управляващ орган
МЗ	Междинно звено
ЕС	Европейски съюз
ЕК	Европейска комисия
ЕО	Европейска общност
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
НСРР	Национална стратегическа референтна рамка
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
СО	Сертифициращ орган
ОО	Одитен орган
РДО	Ръководител на договарящия орган
ГД СФМОП	Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“
МОМН	Министерство на образованието, младежта и науката

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "

1.1 ВЪВЕДЕНИЕ

Обща информация за ЕСФ и ОП РЧР

Европейският социален фонд (ЕСФ) е един от Структурните фондове на ЕС. Създаден е въз основа на Договора от Рим през 1957 г. с цел подобряване на възможностите за намиране на работа в Общността, чрез създаване на заетост и увеличаване на географската и професионална мобилност на заетите. ЕСФ е основният финансов инструмент, позволяващ на ЕС да изпълни целите на Европейската стратегия по заетостта и спомага за икономическото и социално сближаване на ЕС като подкрепя страните-членки за развитие на човешките ресурси и постигане на пълна трудова заетост, насърчаване на образованието и обучението, подобряване на конкурентноспособността и професионалната мобилност на заетите лица.

В периода 2007-2013 г. под цел „Сближаване” ЕСФ ще се фокусира върху следните ключови сфери на интервенция:

- повишаване адаптивността на работниците и предприятията;
- насърчаване достъпа до заетост и устойчивото включване на пазара на труда на търсещите работа и неактивните лица, преодоляване на безработицата, удължаване на времето за трудова заетост и увеличаване участието в пазара на труда;
- насърчаване на социалното включване чрез интегриране на пазара на труда на хората в неравностойно положение и борба с дискриминацията;
- подобряване на човешкия капитал (включително чрез провеждане на реформи в образователните и обучителни системи, за да могат получените знания и умения да отговарят в по-пълна степен на изискванията на пазара на труда, повишаване участието в образование и обучение, насърчаване на ученето през целия живот и развитие на научните изследвания и иновации);
- насърчаване на партньорството за извършване на реформа в сферата на заетостта и включването на пазара на труда;
- подобряване на институционалния капацитет и ефективност на публичната администрация и обществените услуги на национално, регионално и местно ниво, както и на социалните партньори и неправителствените организации.

1.2 ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОП РЧР

Кой каква роля има в процеса на подбор, договаряне, наблюдение, финансиране и оценка на индивидуалното проектно предложение;

Комитет за наблюдение на НСРР

Следи напредъка при постигането на целите и приоритетите на НСРР 2007-2013, въз основа на дефинираните в нея индикатори и др., съгласно ПМС 182 / 21.07.2006г.

Комитет за наблюдение на ОП РЧР

Одобрява критериите за избор на операции под ОП РЧР, осъществява наблюдение, одобрява корективни мерки и др. произтичащи от Регламент № 1083 / 2006 и ПМС 182 / 21.07.2006г.

Управляващ орган

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е Министерство на труда и социалната политика (МТСП) чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1083/2006.

Междинни звена

Управляващият орган на ОП РЧР делегира определени отговорности и задачи по управление на отделни приоритетни оси или основни области на интервенция на т. нар. Междинни звена, съгласно Регламент № 1083/2006.

Междинни звена по ОП РЧР са:

- Агенция по заетостта;
- Агенция за социално подпомагане;
- Министерство на образованието, младежта и науката, чрез Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми”.

Междинните звена ще извършват подбора, ще сключват договорите след предварително одобрение/решение на Управляващия орган и ще извършват плащанията към бенефициентите. Процедурите по проверка, извършвани от Междинното звено, следва да включват проверка на оригинални документи на 100 % от исканията за средства и верификация на извършените доставки на стоки и/или услуги от бенефициентите.

Сертифициращ орган

Сертифициращ орган на Оперативната програма е дирекция “Национален фонд” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 1083/2006, Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите извършени от бенефициентите.

Одитен орган

Одитен орган на ОП „РЧР” е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС” към министъра на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитният орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

1.3. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА ЗА ПЕРИОДА 2007 - 2013 Г.

При изпълнението на ОП „РЧР” ще бъдат преследвани следните специфични цели:

- повишаване предлагането на труд и качеството на работната сила;
- увеличено инвестиране в човешкия капитал чрез по-добро и по-достъпно образование;
- повече социален капитал, партньорства и мрежи и развитие на социалната икономика.

За постигане на поставените цели се предвижда оперативната програма да бъде фокусирана върху реализирането на следните приоритетни оси:

1. Насърчаване създаването на нови работни места и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването;
2. Повишаване производителността и адаптивността на заетите;
3. **Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието;**
4. **Подобряване на достъпа до образование и обучение;**
5. Социално включване и насърчаване на социалната икономика;

6. Повишаване ефективността на институциите на пазара на труда, социалните и здравните услуги;
7. Транснационално и междурегионално сътрудничество.

1.4 ПРИОРИТЕТНА ОС 4 „Подобряване достъпа до образование и обучение”

Настоящите Насоки за кандидатстване по схема за безвъзмездна помощ BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности” са в рамките на Приоритетна ос 4 на ОП „РЧР”: Подобряване на достъпа до образование и обучение.

Приоритетна ос 4 попада в обхвата на сферата на действие на ЕСФ, посочена в чл. 3. 2а) от Регламент № 1081/2006.

Целта на приоритетната ос е по-успешна социална и трудова реализация на хората чрез подобряване на условията за равен достъп до образование и обучение и развитие на система за учене през целия живот.

ОСНОВНИ ОБЛАСТИ НА ИНТЕРВЕНЦИЯ СА:

- **ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ЗА ГРУПИ В НЕРАВНОСТОЙНО ПОЛОЖЕНИЕ**
- **ДЕЦАТА И МЛАДЕЖТА В ОБРАЗОВАНИЕТО И ОБЩЕСТВОТО**
- **РАЗВИТИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ**

КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ОБЛАСТ НА ИНТЕРВЕНЦИЯ 4.1: ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ЗА ГРУПИ В НЕРАВНОСТОЙНО ПОЛОЖЕНИЕ

Тази област на интервенция е насочена към разработване на мерки за улесняване на достъпа и засилване на мотивацията за включване в образователния процес на групите в неравностойно положение. Фокусът е поставен върху малцинствените етнически групи, лицата със специални образователни потребности, отпадналите от образователната система и децата в риск от отпадане. Предвижданите дейности съответстват на националните политики в тази сфера, формулирани в редица стратегически документи, както и на европейските инициативи в областта на интеграцията на гражданите на трети страни.

Основните примерни дейности са:

- осигуряване на необходимите условия и ресурси за реализиране на процеса на интеграция на представители на малцинствени етнически групи чрез десегрегация на децата от училищата с преобладаващо ромско присъствие и интеграцията им в т. нар. „приемни училища”;
- осигуряване на необходимите условия и ресурси за реализиране на процеса на интеграция на лица със специални образователни потребности;
- образователни услуги и дейности за необхванати и отпаднали ученици, както и за ученици в риск от отпадане.

2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”

2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА СХЕМАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Системата за образование и обучение в България все още среща сериозни проблеми при интегрирането и включването в обучителния процес на децата и учениците със СОП. Към м. октомври 2008 година, децата и учениците със специални образователни потребности са близо 10 000, като от тях - 7 351 са интегрирани в системата на общото образование¹. Процесът на интеграция на децата и учениците със СОП ще бъде продължен, като в специалните училища ще останат единствено деца и ученици с тежки и с множество увреждания. За подпомагане на процеса на интеграция в страната функционират 28 ресурсни центъра, в които работят учители, психолози, логопеди, слухово-речеви рехабилитатори. С настоящата операция ще бъде подпомогнато интегрираното обучение на близо 1/3 от децата и учениците със СОП. Важна част от изграждането на работещ модел за интеграцията на децата и учениците със СОП е подкрепата на интегрираното и включващото обучение, разработването на адаптирани методики, специализирана подготовка на учители и специалисти с педагогически функции за работа с деца и ученици със СОП, промяна на нагласата на обществото спрямо интегрираното обучение.

С настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъде подпомогнато и реформирането на специалните училища, в които се обучават деца и ученици със СОП с оглед осигуряване на подкрепяща среда за обучение на децата и учениците с тежки и с множество увреждания, както и за превръщането на специалните училища в институции, подпомагащи интеграцията и социализацията на децата и учениците със СОП.

Изпълнението на схемата се основава на комплекс от стратегически мерки, отразени в Национална програма за развитие на училищното образование и предучилищното възпитание и подготовка (2006-2015 г.), Национален план за интегриране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания в системата на народната просвета и подпомага реализирането на принципите и направленията, залегнали в тези документи.

Целта на схемата е подпомагане на образователния процес на децата и учениците със специални образователни потребности (СОП) – развитие на интегрираното и включващото обучение както и на обучението в специални училища, чрез създаване на подкрепяща среда, включваща разработването на програми за обучение и развитие и за професионална подготовка, специализирана подготовка на учители за работа с деца и ученици със СОП, промяна на обществените нагласи в подкрепа на интегрираното и включващото обучение и др.

Чрез реализацията на конкретната схема за безвъзмездна финансова помощ, целим да постигнем следните индикатори:

- Създадена подкрепяща среда за обучението на 2 400 деца и ученици със СОП;
- Брой обучени учители и специалисти с педагогически функции за работа с деца и ученици със СОП - 500;
- Най-малко 5 различни образователни софтуерни продукта в зависимост от вида нарушения/увреждания на децата със СОП;

¹ По данни на Център за информационно осигуряване на образованието. (ЦИОО)

- Брой образователни институции, предлагащи програми за интегриране на деца със СОП - най-малко 120.

Хоризонтални принципи

При реализацията на схемата за безвъзмездна финансова помощ ще се спазват следните хоризонтални принципи, заложи в ОП „РЧР” и Специалните разпоредби към нея:

- Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вявания, увреждания, възраст или сексуална ориентация – задължителна интегрална част от всички политики и практики, финансирани по линия на структурната помощ;
- Партньорство - включване и овластяване на всички заинтересовани страни;
- Устойчиво развитие - На ниво индивидуален проект, там където е приложимо ще бъде спазван принципът на устойчиво развитие, като могат да бъдат включени:
 - дейности, подкрепящи устойчивото развитие в социален аспект - намаляване на бедността, създаване на равностойни стандарти за качество на живот, задоволяване на основните нужди на всички хора;
 - дейности, подкрепящи устойчивото развитие в икономически аспект – насърчаване на устойчивия икономически растеж с избягване на необратими вреди върху природните ресурси;
 - дейности, подкрепящи устойчивото развитие в екологичен аспект – свеждане до минимум на неблагоприятните ефекти от човешката дейност и използване на природните ресурси по начин, който гарантира тяхното последващо самовъзстановяване. Разширяване на информацията по въпросите на околната среда като в обучителните дейности бъде включен кратък информационен модул по отношение на значението на устойчивото развитие и енергийната ефективност.
- Добро управление на програми и проекти.

2.2. ИНДИКАТИВНИ СРЕДСТВА, КОИТО ПРЕДСТОИ ДА БЪДАТ ДОГОВОРЕНИ ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН.

Общият бюджет на настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ е както следва:

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
BG051PO001-4.1.04	10 000 000 лева	8 500 000 лева	1 500 000 лева

Това е общ предвиден размер по тази схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Договарящият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

Размер на безвъзмездната финансова помощ

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 50 000 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 390 000 лева

По настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **не се изисква** съфинансиране от кандидата.

Изисквания, свързани с публичното финансиране (съответствие с разпоредбите свързани с държавната помощ)

Съгласно Критериите за избор на операция, приети от Комитета за наблюдение на ОП РЧР през м. април 2009 г., предоставената за целите на настоящата схема безвъзмездна финансова помощ не представлява държавна помощ.

2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН

Договарящ орган по настоящата схема е Министерство на образованието, младежта и науката, което ще изпълнява функциите си чрез своето структурно звено – Главна дирекция “Структурни фондове и международни образователни програми” (ГД СФМОП).

Важно:

Договарящият орган си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване и приложенията към тях при настъпване на изменения в националната и европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ съгласно чл. 14, ал. 7 на ПМС № 121 от 31.05.2007 г.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

Тези насоки установяват правилата за подготовка, подаване и оценка на проектите, финансирани по открита процедура за конкурентен подбор на проекти с определен срок на кандидатстване, в съответствие с разпоредбите на ПМС 121 /31.05.2007г.

3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Критериите за допустимост са разпределени в три групи и се отнасят до:

- Организациите, които биха могли да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и техните партньори (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3).
- Проектите, за които може да бъде отпусната безвъзмездна финансова помощ (3.1.4),
- Видове разходи, които се включват при определяне на размера на безвъзмездната финансова помощ (3.1.5).

3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидатите и/или партньор/ите: кой има право да кандидатства?

По смисъла на § 1., т. 3 от Допълнителните разпоредби на ПМС № 121 от 31.05.2007 г. "Кандидати за безвъзмездна финансова помощ" са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.

(1) Кандидатът и/или партньор/ите не могат да участват в процедурата за набиране на проектни предложения или да получат безвъзмездна финансова помощ, ако:

1. Са обявени в несъстоятелност, са обект на открито производство по несъстоятелност, ликвидация, дейността им е поставена под съдебен надзор, сключили са споразумение с кредитори, преустановили са стопанска дейност, са обект на производство, свързано с такива въпроси и се намират в подобна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове;
2. Са осъдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда;
3. Са признати за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионална дейност, доказани с всякакви средства, които договарящият орган може да обоснове;
4. Не са изпълнили задълженията, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци в съответствие с правните разпоредби на страната, в която е седалището им, или с тези на страната на договарящия орган, или още – с тези на страната, в която трябва да се изпълни договора;
5. Са осъждани с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на Общностите.
6. В следствие на друга процедура за възлагане на обществена поръчка или отпускане на безвъзмездна финансова помощ, финансирани от бюджета на Общностите, са били обявени в тежко нарушение поради неизпълнение на своите договорни задължения.
7. Са в положение на конфликт на интереси;
8. Са представили умишлено документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, поискана от възложителя като условие за участие в процедурата за възлагане на обществени поръчки, или не предоставят тази информация;
9. Са отстранени от получаването на финансирани от бюджета поръчки или безвъзмездна финансова помощ.

Изискванията по т. 1-9 се прилагат съответно и за лицата, които са овластени да представляват кандидата или партньора и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Обстоятелствата по т. 1-9 се декларираат (Приложение Д-1).

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата

(1) В допълнение към общите изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:

За да бъде допустим, кандидатът трябва да отговаря на следните изисквания:

- да бъде: **община или звено на община по чл. 5, ал. 2 и параграф 1, т. 8 от Допълнителните разпоредби на ПМС 121 от 31.05.2007, училище, детска градина, организация, създадена по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (НПО).**
- да е учредена, регистрирана и/или да има право да извършва съответната дейност в съответствие с действащото българско законодателство.
- да е директно отговорна за управлението на проекта, а не да действа в качеството на посредник.

Важно!

Ако общини или организации, създадени по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (НПО) са водещи организации, те следва задължително да са в партньорство с училище/а и/или детска градина/и.

В т.3.4.1(І) от Насоките за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.

Важно!

Звена по чл. 5, ал. 2 от ПМС 121/31.05.2007 са звената по чл. 4, ал. 1 и 2 от Закона за администрацията, по чл. 25, ал. 2, 3 и 4 от Закона за висшето образование и по чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България.

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство.

(1) В допълнение към общите изисквания, партньора/ите трябва да отговаря и на следните условия:

- да бъде: **община или звено на община по чл. 5, ал. 2 и параграф 1, т. 8 от Допълнителните разпоредби на ПМС 121 от 31.05.2007, училище, висше училище,**

детска градина, организация, създадена по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (НПО).

- да е учреден, регистриран и/или да има право да извършва съответната дейност в съответствие с действащото българско законодателство.

Важно!

Висшите училища са партньори в случаите, когато са ангажирани с дейности по обучение и подготовка на учители и на специалисти с педагогически функции за работа с деца и ученици със СОП; по обучение на координатори на екипи и координатори на индивидуалните програми в детски градини и училища - по разработване на нови специализирани образователни софтуери и дидактически материали за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности; по разработване и осигуряване на методическа литература и пособия за учители и специалисти, работещи с деца и ученици със СОП.

В т. 3.4.1 (II) от Насоките за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

Важно!

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Декларация за партньорство** съгласно **Приложение Д-2** на Насоките за кандидатстване.

Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата. Разпределението на разходите между кандидата и партньорите се описва на етап кандидатстване в **Приложение Д-6: Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньорите**, както и на етап договаряне в партньорския договор, който се представя към момента на сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.1.4 Изпълнители

Бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ имат възможност да възлагат изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са предмет на правилата на договаряне, посочени в ПМС 55 /12.03.2007г./ или ЗОП и свързаната нормативна уредба, в зависимост от това, дали са възложители по смисъла на ЗОП.

3.1.5 Допустими проекти: проекти, за които може да се кандидатства

Определение: Всеки проект включва комплекс от дейности, които трябва да доведат до постигане на заложените цели, съгласно тази схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Продължителност

Дейностите по изпълнение на проекта трябва да приключат най-късно до 31 октомври 2012 г.

Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите по настоящата схема ще се изпълняват на територията на Р България.

Допустими видове дейности:

Всеки проект **задължително** включва най-малко 3 от изброените дейности, включително дейност 8 (Осигуряване на информираност и публичност по проекта), която е със задължителен характер.

1. Обучение и подготовка на учители и на специалисти с педагогически функции в детските градини и училищата за оценяване на образователните потребности и за работа с деца и ученици със специални образователни потребности.
2. Обучение на координатори на екипи и координатори на индивидуалните програми в детски градини и училища.
3. Разработване на нови специализирани образователни софтуери и дидактически материали за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности.
4. Осигуряване на специални учебно-технически средства, апаратура, транспорт, дидактически материали за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности.
5. Дейности, насочени към подпомагане социализацията и интеграцията на децата и учениците със СОП (напр. равнопоставено участие в учебната и извънкласна дейност, участие в организирани посещения на обществени прояви и културни събития).
6. Разработване и осигуряване на методическа литература и пособия за учители и специалисти, работещи с деца и ученици със СОП.
7. Работа с децата в детските градини и училищата за приемане на различието.
8. Осигуряване на информираност и публичност по проекта (със задължителен характер).

Предложените дейности трябва да се намират в логическа връзка с целите на проекта и да водят до предоставяне на по-качествени услуги, насочени към целевата група.

В изпълнение на точки 1-8 могат да бъдат извършени разходи, попадащи в обхвата на ЕФРР въз основа на чл. 34, ал. 2 от Регламент (ЕО) № 1083/2006, като ремонтни дейности и покупка на оборудване, в размер до 15 % от размера на преките разходи по проекта (група А от бюджета) по проекта. Разходите по ЕФРР трябва да са пряко свързани с дейността и надлежно аргументирани от кандидата във формуляра за кандидатстване.

Важно!

1. Когато община, НПО или висше училище участват в проект и реализират разходи, свързани с придобиване на ДМА, след приключването на проекта същите ДМА трябва да останат собственост на училището или детската градина, включени в проекта.
2. Строително-ремонтни работи могат да се извършват само в помещения, собственост на училища и/или детски градини, които са включени в проекта.

3. При изпълнение на дейностите, кандидатите задължително трябва да работят в екип с ресурсните центрове за подпомагане на интегрираното обучение и възпитание на деца и ученици със СОП

Експерти от ресурсните центрове ще подпомагат кандидата при осъществяване на дейностите по проекта, за извършване на анализ на нуждите на целевата група и ще консултират кандидата относно вида на ресурсното подпомагане, което ще се предоставя на територията на училището и детската градина.) Експертите от Ресурсния център, могат да бъдат ангажирани с дейности по проекта, единствено в извънработно време. На етап представяне на проектно предложение кандидатът следва да представи подписано споразумение в свободен текст за съвместна работа с Ресурсен център за участие в проекта.

Допустимите дейности следва да се изпълняват за първи път или да имат допълващ и/или надграждащ ефект спрямо финансирани до момента програми в областта на интегрираното и включващото обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, финансирани от националния бюджет или бюджета на ЕС. С цел избягване на двойното финансиране кандидатите по програмата следва да попълнят „Декларация за избягване на двойното финансиране – Приложение Д-4”.

Допустимост на целевите групи

Деца със специални образователни потребности, включително деца в ранна детска възраст (3-6 години), учители, специалисти с педагогически функции (рехабилитатори, психолози, логопеди и др.), родители на деца със СОП.

Важно!

На етап кандидатстване задължително се извършва анализ на потребностите на целевата група. Анализът се прави в раздел III, т. 1.3 от Формуляра за кандидатстване.

Очаквани резултати :

- Създадена подкрепяща среда за обучението на 2 400 деца и ученици със СОП;
- 500 учители и специалисти с педагогически функции, обучени за работа с деца и ученици със СОП;
- Най-малко 5 различни образователни софтуерни продукта в зависимост от вида нарушения/увреждания на децата със СОП;
- Най-малко 120 образователни институции, предлагащи програми за интегриране на деца със СОП.

В проектното предложение (раздел III, т. 6 от Формуляра за кандидатстване – Приложение А) кандидатите трябва да включат индикатори, които **съответстват на и допринасят** за изпълнението на общите индикатори на схемата.

Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат

Всяка кандидат може да подаде само едно предложение по настоящата процедура за набиране на предложения.

В случая, когато от името на кандидата кандидатства звено по смисъла на чл. 5, ал. 2 и параграф 1, т. 8 от Допълнителните разпоредби на ПМС 121 от 31.05.2007, могат да бъдат подадени повече проектни предложения, но не повече от едно за звеното, което кандидатства. В случая, когато кандидата представлява свои звена тя няма право да подава други проектни предложения освен тези на звената, представени чрез нея.

Важно!

Всяка организация може да изпълнява ролята на партньор в повече от един проект. Партньорската организация трябва да разполага с достатъчен капацитет, за да осъществява своите дейности през периода на изпълнение на проекта.

3.1.6 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само **“допустимите разходи”**. Допустимите разходи са определени на база изискванията на ПМС №62/ от 2007 година и ПМС180/27.07.2007 за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година.

Общият размер на бюджета включва както размера на финансирането по ОП, така и собствения принос на бенефициента. Процентното разпределение на разходите се посочва в Анекса към бюджета за източниците на финансиране. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”. Обърнете внимание на това, че определянето на единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базира или на нормативно определени размери или на реални пазарни цени. Не се допуска посочването на отделен вид разход като обща сума без посочване на единичната стойност и количеството.

В случай, че проектното предложение включва разходи, които са недопустими и/или нецелесъобразни, както и в случаи на технически грешки, по решение на Оценителната комисия, проектобюджетът може да бъде изменен в посока на редуциране на стойността му ².

Поради това в интерес на кандидата е да представи **реалистичен и ефективен от гледна точка на разходите бюджет**.

Допустими разходи

За да бъдат допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти, разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС180/27.07.2007 г. за

² Моля, обърнете внимание, че допустимите изменения в бюджета не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, нито промяна на процентното съотношение на съфинансирането.

приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година:

- да са законосъобразни;
- да са извършени за дейности избрани съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма, освен ако Комитетът за наблюдение на Оперативната програма не е указал друго;
- да са извършени от бенефициент, определен в Оперативната програма под съответната област на интервенция;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.12 от ПМС180/27.07.2007 г.;
- да са заложи в договора или заповедта по смисъла на чл.3 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г.
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл.3 на ПМС 180/27.07.2007;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент /ЕО, Евратом/ № 1605/2002;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на подизпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му и Постановление №55 на МС от 12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.

Допустими преки разходи

Допустимите преки разходи трябва да бъдат:

- в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, Регламент 1083/2006;
- пряко свързани с изпълнението на целите на проекта;
- заложи в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- да отговарят на принципите за добро финансово управление и ефективност на разходите;
- действително направени от кандидата или неговите партньори по време на изпълнението на проекта и да са извършени след датата на подписване на договора;
- осчетоводени от кандидата и/или неговите партньори;
- да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи.

Допустими непреки разходи /разходи за организация и управление

Същите са допустими в съответствие с ПМС 180/27.07.2007 чл.4 ал.5 и ал.6

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР (до 15% от преките допустими разходи)

Същите са допустими в съответствие с ПМС 180/27.07.2007 чл.8 (1).

Принос в натура (Не е приложимо)

Недопустими разходи

За финансиране по Оперативната програма не са допустими следните разходи:

- възстановим данък добавена стойност;
- заеми и/или лихви по дългове;
- закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя, сгради с изключение на разходите по чл.8 от ПМС 180
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма
- разходи за закупуване на стоки втора употреба;
- разходи по смисъла на чл.5 ал.1 на ПМС 62/2007;

Инструкция за попълване на бюджет:

Бюджетът следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само приноса на Възложителя. Всички пера трябва да бъдат представени в разбивка по отделните им компоненти. Трябва да се посочи броят на мерните единици и единичните цени.

Бюджетът се представя в лева. Стойностите и единичните цени се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

ВАЖНО:

В Бюджета не е допустимо да се добавят нови пера, на съответните бюджетни редове се посочват общите суми от Приложенията. Приложенията са задължителни за попълване, като в тях следва подробно да се опишат всички разходи по видове, единични стойности и единични цени.

I. Група А – Допустими разходи по правилата на ЕСФ

Раздел 1 Разходи за възнаграждения – посочват се разходи за брутни трудови и други възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя, стипендии и други доходи /както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др./ на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване:

1.1. Възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя за експертни дейности, свързани с крайните бенефициенти

1.2. Стипендии за лицата от целевата група включени в обучителните програми /съгласно Насоките за кандидатстване и договора/ - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

1.3. Заплати и осигуровки от страна на работодателя за наети безработни лица, както и други доходи, свързани с практики и други - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

ВАЖНО:

В група А и група Б не се включват разходи, свързани с управлението на проекта (напр. възнаграждения на екипа за управление, материали и административни разходи, свързани с управлението на проекта)

Раздел 2 Разходи за командировки - посочват се разходите за командировки на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1 /в т.ч. експерти, преподаватели, целева група/, както и пътните разходи /билети, карти/ за обучаемите.

Не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки - до 60 лева на човек без начислен ДДС, дневни -10 лева при едnodневно командироване или 20 лева, когато се предвиждат повече от един последователни дни, пътни - при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, като за целта се представи обосновка на извършения избор.

2.1. Разходи за командировки на експертите, свързани с основните дейности

2.2. Разходи за командировки на целевата група – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

2.3. Пътни разходи за целевата група - билети и карти за обучаемите. В случаите, при които транспортът ще се възложи на външен подизпълнител, тези разходи се остойностяват в бюджетно перо 4.9.

ВАЖНО:

Деца и ученици не могат да бъдат командировани, съгласно Наредбата за командировките в страната. В този случай се закупуват транспортни билети и карти или се сключва договор с външен подизпълнител.

Раздел 3 Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи - посочват се разходи за закупуване на материали и консумативи и др. материални активи, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване, с изключение на недопустимите по чл.10, ал.1, т.3 от ПМС 180/27.07.2007 г.

Материалите, консумативите и другите материални активи следва да бъдат необходими за изпълнението на основните дейности по проекта, в количества, съобразени с броя на обучаемите, продължителността на обучението и заложените в учебната програма дейности. Те трябва да бъдат съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи, ясно обосновани в бюджета. За допустими се считат разходите без характер на оборудване и обзавеждане, независимо от тяхната стойност.

Раздел 4 Разходи за външни услуги - пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

4.1 Разходи за наем (и евентуално включени в него режимни разходи) за издръжка на помещенията, предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта. Могат да бъдат бюджетирани и разходи за наем на превозни средства, апаратура и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

4.2 Разходи за лизинг - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.3 Разходи за дейности, осигуряващи публичност - издаване на брошури, плакати, дипляни и други пряко свързани с финансираните дейности.

Бенефициентът трябва да прилага подходящи мерки за информиране и публичност, съгласно правилата на Регламент (ЕК) № 1828/2006 на Европейската комисия от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

Той е длъжен да информира обществеността относно помощта, получена от Европейските фондове. При изработването и/или отпечатването на материали по проекта, задължително на заглавната страница се посочват схемата и източника, по който същите се финансират, и съответните за това символи.

Изискванията за информиране и публичност са описани подробно в чл. 6 от приложение I на Договора за безвъзмездна финансова помощ.

4.4 Разходите за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка на помещенията предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта се отчитат в перо 4.4 при условие, че същите не са включени в наема /по т.4.1/

4.5 Разходи за конференции/семинари, описани и обосновани във Формуляра за кандидатстване;

4.6 Разходи за застраховки - в това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за застраховки на обучаваните за периода на обучението;

4.7 Разходи за експертизи - **НЕ Е ПРИЛОЖИМО**

4.8 Разходи за проучвания и изследвания - допустими са в случаите, когато за целите на обучението на получателите на помощта са необходими статистически, социологически и други проучвания. В проектопредложението бенефициентът следва да обоснове необходимостта и резултатността от извършването им. Този вид разход не може да надхвърля 5 % от преките допустими разходи по проекта (група А + група Б).

4.9 Други външни услуги, неклассифицирани по-горе.

Тези разходи следва да бъдат обосновани и класифицирани по икономически елементи. Такива могат да бъдат:

- разходите за одит на изпълнението на проекта, който е задължителен, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ е на стойност над 200 000 лв. Техният размер не може да надвишава 1 на сто от размера на Безвъзмездната финансова помощ;
- банкови такси са допустими само за откритата специална сметка, която обслужва проекта;
- транспортни услуги, разходи свързани със сертифициране на бенефициенти - пр. разходи свързани с избор на обучителна организация.

В случаите, когато бюджетно предприятие ползва услугите на вътрешен одитор, същите услуги не могат да бъдат заплащани от бюджета на договора за безвъзмездна финансова помощ.

ВАЖНО:

По бюджетен раздел 3 "Материали, консумативи и други материални запаси" и бюджетен раздел 4 "Разходи за външни услуги" се включват разходи, които са обект на договор с изпълнител, с изключение на разходите по бюджетно перо 4.4.

Раздел 5 Разходи за амортизация на амортизируеми активи - същите се считат за допустими само за активите съгласно чл.10, ал.1, т.2с от Регламент 1081/2006 г. на Съвета за периода на финансиране на проекта и в размери до годишните данъчни амортизационни норми. Тук се отчитат разходите на активите собственост на кандидата, но в процес на изпълнение на проектните дейности се използват и то ако: активите не са закупени дори частично с публична безвъзмездна помощ, разходът за амортизация е начислен в съответствие с изискванията на националното законодателство и е признаваем до размера на годишните данъчни амортизационни норми по категории активи съгласно Закона за корпоративното подоходно облагане.

Раздел 6 Други преки разходи - в това перо се включват разходи за храна и безалкохолни напитки при провеждане на групови мероприятия на деца и ученици. Тези разходи трябва да бъдат свързани с провеждането на проектните дейности и подробно обосновани във формуляра за кандидатстване. Разходът за храна е допустим само ако е извършен по правилата на ПМС 55/12.03.2007 с посл. изм. ДВ бр. 109 от 23.12.2008 г., ЗОП и поднорамтивната уредба за прилагането му.

Раздел 7 Принос в натура – **НЕ Е ПРИЛОЖИМО.**

Раздел 8 Невъзстановим данък добавена стойност по група А – описват се разходите за невъзстановим данък добавена стойност / в случаите когато същият не може да бъде възстановен/ - съгласно Указания на Министерството на финансите № 01/10.03.2009 г., относно условията и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране. При поискване от страна на ДО се предоставят допълнителни документи, съгласно Указания на Министерството на финансите № 01/10.03.2009 г.

II. Група Б - Допустими разходи по правилата на ЕФРР

В рамките на настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ по допълващ начин (кръстосано финансиране) са допустими разходи, извършени съгласно условията на Постановление № 236 на Министерски съвет от 27.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика 2007 – 2013 г.", съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР).

ВАЖНО:

Разходите по правилата на ЕФРР са в размер до 15 на сто от размера на разходите по група А. Тук може да се закупува ново оборудване и/или да се извършват строително-ремонтни дейности, пряко произтичащи от дейностите по проекта.

Тази възможност може да се използва от кандидатите само при условие, че съответните дейности са необходими за изпълнение на дейностите, пряко насочени към целевата група.

Тези разходи трябва да бъдат обосновани във формуляра за кандидатстване и отделно записани в бюджета (**Приложение Б 1**) в обозначено за тази цел място – Група Б.

Кандидатът трябва да представи прогнозна количествено-стойностна сметка за ремонтните дейности, съгласно **Приложение Б 3**, които ще бъдат извършени по проекта, когато това е приложимо.

Кандидатът трябва да представи остойностени технически спецификации за оборудването и/или материалите, съгласно **Приложение Б 4**, които ще бъдат закупени по проекта, когато това е приложимо.

За целите на схемата за допустими разходи по допълващ начин се считат:

1. Строително-ремонтни работи

ВАЖНО:

По настоящата схема за допустими по допълващ начин по правилата на ЕФРР се считат разходите за ремонтни дейности в помещения, в които ще се предоставя обучителната дейност, когато е приложимо.

По настоящата схема **НЕ СА** допустими разходи за строително-ремонтни дейности, осигуряващи достъпност на средата (напр. подстъпи, асансьори и др.) и дейности, попадащи в обхвата на Оперативна програма „Регионално развитие”.

2. Придобиване на дълготрайни материални активи – ДМА

Тук се включват разходи за закупуване на оборудване, представляващо дълготрайни материални активи по смисъла на Закона за счетоводството, независимо от стойността на актива и пряко произтичащи от дейностите по проекта.

2.1. Придобиване на компютри и хардуер.

В това перо по настоящата схема е допустимо закупуването на компютри и периферия, пряко свързани с процеса на обучението.

2.2. Придобиване на оборудване, машини и съоръжения

2.3. Придобиване на транспортни средства - НЕ ПРИЛОЖИМО.

2.4. Придобиване на стопански инвентар

2.5. Придобиване на други ДМА.

3. Придобиване на дълготрайни нематериални активи - ДНА

В това перо са допустими разходите за закупуване на лицензи за специализиран и приложен софтуер, свързан с изпълнението на дейностите, като това следва да се обоснове в проектопредложението.

4. Невъзстановим данък върху добавената стойност /ЕФРР/

III. Група В Разходи за организация и управление

Разходите за организация и управление, съгласно чл. 4 ал. 6 от ПМС 180, не следва да превишават **10 на сто от преките допустими разходи** (Група А + Група Б). Те включват:

- разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала свързан с администриране на проекта /ръководител, техн.сътрудник, счетоводител, др.експертен или технически персонал/,

- разходи за командировки на персонала,
- административни разходи за издръжка на офис на проекта /наем, режимни разходи, материали, консумативи/.
- отделно се посочва начисленото ДДС /т.2/

ВАЖНО:

Материалите, консумативите и другите материални запаси следва да нямат характер на оборудване и обзавеждане независимо от тяхната единична стойност.

ВАЖНО:

1. Всички разходооправдателни документи се съхраняват съгласно чл. 13 от ПМС 180/27.07.2007 г., изискванията на чл. 90 от Регламент (ЕО) No 1083/2006 г., като не се накърняват специалните условия на чл. 100, параграф 1 от същия регламент, с изключение на случаите за частично приключване на основание чл. 88.

2. При съставянето на бюджета следва да се има предвид, че той се разходва като се спазват правилата на приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки, като съответно праговете на процедурите се определят по предмет на съответните поръчки. Бенефициентът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в бюджета. При проверката на проектното предложение за валиден се счита САМО приложен бюджет на хартиен носител.

3. Всички изброени по-горе разходи следва да отговарят на изискванията за преки разходи, дефинирани в ПМС № 180 от 27.07.2007 г. и ПМС №236 от 27.09.2007 г.

4. Безвъзмездната финансова помощ не може да има за цел или да води до формиране на печалба за бенефициента (превишаване на общите приходи над разходите за изпълнение на проекта към момента на представяне на искането за окончателно плащане на безвъзмездната помощ за проекта)

3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА

3.2.1. Формуляр за кандидатстване

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения в настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ трябва да направят това като използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки (Приложение А) и съответните приложения към него. Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят параграфите и страниците му последователно.

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатите трябва да бъдат точни и да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

Пояснения по отношение административното съответствие и допустимостта не могат да бъдат искани от страна на ДО при подаване на проектните предложения.

Няма да бъдат приемани формуляри, написани на ръка и неподвързани.

ВАЖНО!

Обърнете внимание, че към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т. 4.1. от Насоките за кандидатстване):

- 1. Приложение А - Формулярът за кандидатстване;**
- 2. Бюджет (Приложение Б-1- Разбивка на бюджета)**
- 3. Приложение Б-2 - Очаквани източници на финансиране;**
- 4. Приложение Б-3 - Количествено - стойностна сметка (ако е приложимо);**
- 5. Приложение Б-4 – Технически спецификации (ако е приложимо);**
- 6. Приложение В - Логическа рамка;**
- 7. Приложение Г - Автобиографии на екипа на проекта за организация и управление;**
- 8. Приложение Д-1 – Декларация по чл. 15, ал. 2, т. 6 и 7 от ПМС 121 от 31.05.2007 г.;**
- 9. Приложение Д-2 – Декларация за партньорство;**
- 10. Приложение Д-3 – Декларация в случай на ремонтни дейности;**
- 11. Приложение Д-4 – Декларация за избягване на двойното финансиране;**
- 12. Приложение Д-5 – Декларация за липса на регистрация по ЗДДС;**
- 13. Приложение Д-6 – Декларация за разпределение на безвъзмездната помощ между кандидата и партньора/ите (ако е приложимо).**

Съпътстващи документи (съгласно т. 3.4.1. от Насоките за кандидатстване)

Само указаните по-горе документи ще бъдат предоставени на оценителите. Поради това е изключително важно тези документи да съдържат ЦЯЛАТА необходима информация. Не се изпращат приложения, които не са посочени изрично.

Посочените **Приложения за попълване** (т. 4.1. от Насоките за кандидатстване):

и **Съпътстващите документи** (съгласно т. 3.4.1. от Насоките за кандидатстване)

трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 копия на хартия.

Следните документи:

1. Формулярът за кандидатстване (Приложение А)
2. Бюджетът (Приложение Б-1 – Разбивка на бюджета)
3. Очаквани източници на финансиране (Приложение Б-2)
4. Количествено - стойностна сметка (Приложение Б-3 - ако е приложимо)
5. Технически спецификации (Приложение Б-4 - ако е приложимо)
6. Логическата рамка (Приложение В)

трябва да бъдат представени и на електронен носител (компактдиск), като отделни файлове. Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично проектно предложение на това, което е представено на хартия.

За улеснение на обработката на проектните предложения, моля представете оригинала и 2-те копия на предложението, отпечатани на хартия във формат А4 и подвързани отделно.

Указания за подвързване на проектното предложение:

I. Документите се подреждат по следния ред:

1. Приложение А - Формулярът за кандидатстване;
2. Бюджет (Приложение Б-1- Разбивка на бюджета)
3. Приложение Б-2 - Очаквани източници на финансиране;
4. Приложение Б-3 - Количествено - стойностна сметка (ако е приложимо);
5. Приложение Б-4 – Технически спецификации (ако е приложимо);
6. Приложение В - Логическа рамка;
7. Приложение Г - Автобиографии на екипа на проекта за организация и управление;
8. Приложение Д-1 – Декларация по чл. 15, ал. 2, т. 6 и 7 от ПМС 121 от 31.05.2007 г.;
9. Приложение Д-2 – Декларация за партньорство;
10. Приложение Д-3 – Декларация в случай на ремонтни дейности;
11. Приложение Д-4 – Декларация за избягване на двойното финансиране;
12. Приложение Д-5 – Декларация за липса на регистрация по ЗДДС;
13. Приложение Д-6: Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора/ите – ако е приложимо;
14. Съпътстващи документи, съгласно т. 3.4.1. от Насоките за кандидатстване

II. Подвързват се в папки в указания брой екземпляри

III. Папките се опаковат в непрозрачна опаковка (кашон, опаковъчна хартия и др.)

III. Върху опаковката се изписва следната информация:

- номерът на поканата за набиране на предложения, **BG051PO001-4.1.04**,
- пълното име на кандидата;
- пълният адрес на кандидата;
- регистрация по ЕИК (Булстат) на кандидата.

Предложенията за проекти могат да бъдат изпратени в запечатан плик, с препоръчана поща, по куриер или да бъдат доставени на ръка (на лицето, предадо предложението за проект се издава разписка с подпис и дата) на следния адрес:

Пощенски адрес, адрес за доставка на ръка и адрес за доставка от куриер:

Министерство на образованието, младежта и науката
Главна дирекция “Структурни фондове и международни образователни програми”
бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет.1,
София 1113

Предложенията за проекти, изпратени по друг начин (напр. по факс или по електронна поща) или на друг адрес, ще бъдат отхвърлени.

Кандидатите трябва да проверят дали проектното предложение е напълно окомплектовано, като използват Списъка за проверка на административното съответствие в Насоките за кандидатстване. Неокомплектовани предложения ще бъдат отхвърлени.

3.2.3 <i>Краен срок за получаване на предложенията за проекти</i>
--

Крайният срок за получаване на проектните предложения е **22 декември 2009 г., 16.00 часа**.

Ако се доставят лично, по поща, по куриер:

Всяко проектно предложение, получено след крайния срок, ще бъде отхвърлено автоматично, дори когато пощенското клеймо посочва дата, предхождаща крайния срок, или забавянето се дължи на закъсняла доставка на частна куриерска служба.

3.2.4 <i>Допълнителна информация</i>

На посочените по-долу интернет адрес и електронна поща, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, **могат да се задават въпроси**, но не по-късно от 21 дни преди крайния срок за получаване на проектните предложения:

<http://sf.mon.bg>

infosf@mon.bg

Писмени отговори ще бъдат дадени не по-късно от 11 дни преди крайния срок за получаване на предложенията.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, ДО няма да дава предварителни становища относно съответствие на проект или кандидат с условията за кандидатстване.

Въпроси, отнасящи се до информация, която може да е полезна за останалите кандидати, ще бъдат публикувани заедно с отговорите на следната интернет-страница:

<http://sf.mon.bg>

3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Обща информация относно процеса за подбор на предложения.

Всички проектни предложения получени в срок се оценяват в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване и Методологията за техническа и финансова оценка (Приложение 3). Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие;
2. Оценка на допустимостта;
3. Техническа и финансова оценка.

(1) СЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ

Оценителната комисия ще извърши оценка на административното съответствие на проектното предложение при спазване на следните изисквания:

- Да е спазен крайният срок. Ако този срок не е спазен, съответните проекти ще бъдат отхвърлени автоматично.
- Проектното предложение отговаря на всички критерии в Таблицата за оценка на административното съответствие. Ако елементи от изискваната информация липсват или са неправилно попълнени, проектното предложение ще бъде отхвърлено автоматично.

Договарящият има право да поиска допълнителни разяснения и документи по **вече представените документи**, като кандидатите са длъжни да ги предоставят в срока, посочен в уведомителното писмо. Липсата на приложения и съпътстващи документи към проектното предложение е основание за отхвърлянето му.

Не могат да бъдат допълнително изисквани приложения А (Формуляр за кандидатстване), Б-1 (Бюджет на проекта), Б-2 (Източници на финансиране), В (Логическа рамка) и Г (Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта).

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ

Покана за подаване на предложения № BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Номер на проектното предложение		
Наименование на кандидата		
Наименование на партньорите		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1. Проектното предложение е получено в срок		
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за съответната процедура за набиране на предложения (Приложение А)		
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване – разделите, за които е приложимо		
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език		
5. Предложението включва един оригинален екземпляр и две копия		
6. Приложен е компакт диск		
7. Бюджетът (Приложение Б-1) е представен съгласно изисквания формат (Excel), изразен е в лева, и е приложен		
7.1. Източниците на финансиране (Приложение Б-2) са представени съгласно изисквания формат, изразени са в лева, и са приложени		
7.2. Количествено - стойностните сметки (Приложение Б-3) са представени съгласно изисквания формат (ако е приложимо)		
7.3. Техническите спецификации (Приложение Б-4) са представени съгласно изисквания формат (ако е приложимо)		
8. Логическата рамка (Приложение В) е попълнена и приложена		
9. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г) са попълнени и приложени		
10. Декларация по чл. 15, ал. 2 (Приложение Д-1) е попълнена и приложена → подписва се от лицата, които са овластени да представляват кандидата или партньора и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване		
11. Декларация за партньорство (Приложение Д-2) – е попълнена и приложена /в случаите, когато има партньорство/ → подписва се от лицата, които са овластени да представляват ВО и		

всички партньори		
12. Декларация в случай на ремонтни дейности (Приложение Д-3) – е попълнена и приложена; → подписва се от собственика на имота, където ще се извършват ремонтни дейности		
13. Декларация за избягване на двойното финансиране (Приложение Д-4) – попълнена и приложена; → подписва се от лицата, които са овластени да представляват кандидата и всички партньори		
14. Декларация за липса на регистрация по ЗДДС (Приложение Д-5) – попълнена и приложена; → подава се от кандидата; подава се от партньорите – в случай че ще извършват разходи по проекта		
15. Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора/ите (Приложение Д-6) – ако е приложимо → Попълва се от кандидата и партньора/ите – в случай че ще извършват разходи по проекта		
II. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ		
II. 1. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТА	ДА	НЕ
<u>За бюджетни предприятия</u> (по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството):		
1. Копие от регистрацията по ЕИК, заверено “Вярно с оригинала”;		
<u>За небюджетни предприятия:</u>		
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт/документ за създаване;		
2. Годишен финансов отчет за последната приключила финансова година, заверен с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”;		
3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Финансов отчет за месеците, през които организацията е съществувала, заверен с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”;		
4. Копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ);		
5. Подписано споразумение в свободен текст за съвместна работа с Ресурсен център за участие в проекта.		
6. Лиценз за предоставяне на социални услуги за деца, съгласно Закона за закрила на детето.		
7. Копие от Регистъра на доставчиците на социални услуги на Агенция за социално подпомагане.		
II.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ ПАРТНЬОРИТЕ	ДА	НЕ
<u>За бюджетни предприятия</u> (по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството):		
1. Копие от регистрацията по ЕИК, заверено “Вярно с оригинала”;		
<u>За небюджетни предприятия:</u>		
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт/документ за създаване;		
2. Годишен финансов отчет за последната приключила финансова година, заверен с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”;		
3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Финансов отчет за месеците, през които организацията е съществувала, заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”;		
4. Копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ);		

5. Лиценз за предоставяне на социални услуги за деца, съгласно Закона за закрила на детето.		
6. Копие от Регистъра на доставчиците на социални услуги на Агенция за социално подпомагане.		
Оценител: /име и фамилия/		
Подпис		
Дата		

(2) СЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА

"Оценка на допустимостта" е етап от оценката на проектното предложение, при който оценяването се извършва чрез прилагане на критериите за допустимост както следва:

- Кандидатите са допустими когато:
 - Кандидатът е допустим съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
 - Партньорите са допустими съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.2.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
- Проектното предложение е допустимо – съгласно т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване и това е обосновано в част III от Формуляра за кандидатстване

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА

Покана за подаване на предложения № BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”

Част 1

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Номер на проектното предложение		
Наименование на кандидата		
Наименование на партньорите		
Наименование на проектното предложение		
ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА		
I.1. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА (съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)		
1. Кандидатът е община или звено на община по чл. 5, ал. 2 и параграф 1, т. 8 от Допълнителните разпоредби на ПМС 121 от 31.05.2007, училище, детска градина, организация, създадена по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (НПО).		
2. Кандидатът е учреден, регистриран и/или да има право да извършва съответната дейност в съответствие с действащото българско		

законодателство.		
3. Кандидатът е директно отговорен за управлението на проекта, а не да действа в качеството на посредник.		
4. Ако кандидатът е община или организация, създадена по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (НПО), той е в партньорство с училище/а и/или детска градина/и.		
I.2. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ (съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване)		
1. Партньор 1 е допустим;		
2. Партньор 2 е допустим;		
3.		
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ПРОЕКТ		
1. Дейностите по изпълнение на проекта приключват не по-късно от 31 декември 2012 г.		
2. Общата/ите цел/и е/са допустима/и.		
3. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и.		
4. Проектното предложение отговоря на изискванията за териториален обхват.		
5. Проектното предложение включва най-малко 3 от изброените дейности, включително дейност 8 (Осигуряване на информираност и публичност по проекта).		
6. Целевата група е допустима.		
7. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-голяма от минималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ.		
8. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка от максималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ.		
9. В описанието на проектното предложение е предвидена работа в екип с ресурсните центрове за подпомагане на интегрираното обучение и възпитание на деца и ученици със СОП (<i>Експерти от Ресурсните центрове ще подпомагат кандидата при осъществяване на дейностите по проекта, за извършване на анализ на нуждите на целевата група, ще консултират кандидата относно вида на ресурсното подпомагане, което ще се предоставя на територията на училището и/или детската градина</i>).		

Част 2

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Част 2 от Таблица за оценка на допустимостта се попълва отделно за всеки партньор, преди да се попълни съответната графа в т. I.2. в част 1 по-горе.		
Номер на проектното предложение		
Наименование на партньор		
ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ (съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване)		
1. Партньор е община или звено на община по чл. 5, ал. 2 и параграф 1, т. 8 от Допълнителните разпоредби на ПМС 121 от 31.05.2007, училище, висше училище, детска градина, организация, създадена по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (НПО);		

2. Партньорът е учреден, регистриран и/или има право да извършва съответната дейност в съответствие с действащото българско законодателство;			
Оценител: /име и фамилия/			
Подпис			
Дата			

(4) СЪПКА 3: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

Критериите за оценка са обособени на раздели и подраздели. Всеки подраздел получава от 0 до 5 точки по следната скала:

- 0 – няма посочена информация,
- 1 – много слабо,
- 2 – слабо,
- 3 – задоволително,
- 4 – добре,
- 5 – много добре.

Бележка за Раздел 1. Финансов, технически и административен капацитет

Ако общият среден резултат е по-малък от 12 точки за раздел 1 “Финансов, технически и административен капацитет”, оценителната комисия ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 2. Съответствие

Ако общият среден резултат е по-малък от 12 точки за раздел 2 „Съответствие”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 5. Бюджет и ефективност на разходите

Ако общият среден резултат е по-малък от 9 точки за раздел 5 „Бюджет и ефективност на разходите”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

ВАЖНО:

В случай, че дадена дейност е правилно остойностена, но разходът за нея е поставен в грешен раздел или перо, или не е спазено процентното съотношение, оценителната комисия може да извършва поправка/редукция на бюджета.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на приложената Методология. (Приложение 3)

Критерии за оценка на качеството: *вж. таблицата по-долу*

Критерии за оценка на качеството:	Максимален брой точки	Формуляр
1. Финансов, технически и административен капацитет	20	
1.1. Има ли кандидатът и/или партньорът достатъчно опит в управлението на проекти и/или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите, включени в проектното предложение)?	5	I-1.4, I-1.5, I-1.6, I-2.4.1, I-2.4.2
1.2. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти?	5	III-5.1
1.3. Има ли кандидатът и/или партньорът достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри, оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)?	5	I-1.2, I-2.2
1.4. Има ли кандидатът и/или партньорът стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности?	5	I-1.3, I-2.3
2. Съответствие	20	
2.1. Доколко проектното предложение съответства на изискванията, посочени в поканата за представяне на предложения? (доколко е в принос за постигане на общата, специфична/ите цел /и на ОП, приоритетно направление, област на интервенция?)	5	III-1.1
2.2. Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП?	5	III-2
2.3. Доколко проектното предложение съответства на конкретните нужди и проблеми на целевия регион/ община? (доколко проектното предложение избягва дублиране с и допълва ефекта от други национални и европейски; доколко съответства на национални, регионални, областни и/или общински стратегически документи)	5	III-1.2
2.4. Доколко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи? Доколко проектното предложение адресира идентифицираните нужди и проблеми на целевите групи?	5	III-1.3
3. Методика и организация	30	
3.1. Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати?	5x2	III-2
3.2. Задоволително ли е равнището на ангажираност и участие на партньорите в проектното предложение? Забележка: Ако няма партньори оценката ще бъде 0	5	III-5.2
3.3. Ясен и изпълним ли е планът за действие?	5	III-3
3.4. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?	5	III-4
3.5. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултати?	5	III-6
4. Устойчивост	15	
4.1. До каква степен проектното предложение ще окаже трайно въздействие върху целевите групи?	5	III-7
4.2. До каква степен проектното предложение предлага възможности за мултиплициране на постигнатия ефект? (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проектното предложение, разпространение на информация.) До каква степен проектното предложение предлага възможности за постигане на добавена стойност? (в това число как проектното предложение ще окаже влияние върху подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; как изпълнението на проектното предложение допълва други местни и национални програми насочени към целевата група /групи)	5	III-7
4.3. Устойчиви ли са очакваните резултати от проектното предложение: - във финансово отношение (<i>Как ще се финансират дейностите след като приключи предоставеното финансиране?</i>) - в институционално отношение (<i>Ще се запазят ли структурите, които позволяват продължение на дейността и след края на проекта?</i>)	5	III-7
5. Бюджет и ефективност на разходите	15	
5.1. Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съответстват ли разходите посочени в бюджета с ефекта който ще се постигне)	5x2	III-2, III-8, III-9, III-10
5.2. Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта?	5	III-2, III-8, III-9, III-10
Общ, максимален брой точки	100	

3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

3.4.1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ – СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ:

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

Когато кандидат е бюджетно предприятие (по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството):

- 1. Копие от регистрацията по ЕИК, заверено “Вярно с оригинала”;*
- 2. Училищата представят разпечатка от съответния регистър на Министерство на образованието, младежта и науката;*
- 3. Подписано споразумение в свободен текст за съвместна работа с Ресурсен център за участие в проекта.*

Когато кандидат не е бюджетно предприятие:

- 1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт/документ за създаване.*
- 2. Отчет за доходите за последната приключила финансова година, заверен с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”;*
- 3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчет за доходите за месеците, през които организацията е съществувала, заверен с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”*
- 4. Копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ);*
- 5. Лиценз за предоставяне на социални услуги за деца, съгласно Закона за закрила на детето.*
- 6. Копие от Регистъра на доставчиците на социални услуги на Агенция за социално подпомагане.*
- 7. Подписано споразумение в свободен текст за съвместна работа с Ресурсен център за участие в проекта.*

II. Организацията / организациите-партньори трябва да представят следните документи към момента на кандидатстване:

Когато партньорът е бюджетно предприятие (по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството):

- 1. Копие от регистрацията по ЕИК, заверено “Вярно с оригинала”;*
- 2. Висшите училища и училищата представят разпечатка от съответния регистър на Министерство на образованието, младежта и науката;*

Когато партньорът не е бюджетно предприятие:

- 1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт/документ за създаване.*
- 2. Отчет за доходите за последната приключила финансова година, заверен с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”;*
- 3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите за месеците, през които организацията е съществувала, заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”*
- 4. Копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ);*
- 5. Лиценз за предоставяне на социални услуги за деца, съгласно Закона за закрила на детето (ако е приложимо).*
- 6. Копие от Регистъра на доставчиците на социални услуги на Агенция за социално подпомагане (ако е приложимо).*

3.4.2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

I. Кандидатът трябва да представи следните документи към момента на сключване на договор:

Когато кандидат е бюджетно предприятие (по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството):

1. Декларация съгласно приложение Д-1 от Насоките за кандидатстване, подписана към датата на сключване на договора от всички лица представляващи кандидата – **три оригинални екземпляра**;
2. Удостоверение от Националната агенция по приходите на името на кандидата, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „г)” от Декларация Д-1 – **1 оригинал и 2 копия**;
3. Подписана Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта - ако е приложимо – **3 оригинала**;
4. Декларация за нередности - **четири оригинални екземпляра**;
5. Нотариално заверено копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ) – **1 заверено копие и 2 ксерокопия**;

Когато кандидат не е бюджетно предприятие:

1. Декларация съгласно приложение Д-1 от Насоките за кандидатстване, подписана към датата на сключване на договора от всички лица представляващи кандидата – **три оригинални екземпляра**;
2. Удостоверение от съда¹, доказващо че дадената организация не е обявена в или се намира в процедура по несъстоятелност, ликвидация, дейността ѝ не е поставена под съдебен надзор, не е сключила предпазен конкордат с кредиторите, не е преустановила дейността си, не е обект на съдебно производство във връзка с тези въпроси и не се намира в аналогична ситуация, произтичаща от подобна процедура, предвидена в националното законодателство (обстоятелства декларирани в точка „а)” от Декларация Д-1 – **1 оригинал и 2 копия**;
3. Свидетелство за съдимост на лицето/лицата, овластено/овластени да представлява/представяват кандидата (вписано в търговския регистър, в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или определено като такова в учредителния акт), актуално към датата на сключване на договора – **1 оригинал и 2 копия**;
4. Удостоверение от Националната агенция по приходите на името на кандидата, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „г)” от Декларация Д-1 - **1 оригинал и 2 копия**;
5. Удостоверение за актуално състояние от съда - **1 оригинал и 2 копия**;
6. Подписана Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта - ако е приложимо – **3 оригинала**;
7. Декларация за нередности - **в четири оригинални екземпляра**;
8. Нотариално заверено копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ) - **1 заверено копие и 2 ксерокопия**;
9. Образец на сертификат за одит – за проекти на стойност над 200 000 лв. ако е приложимо - **в три оригинални екземпляра**;
10. Образец на банкова гаранция - за проекти на стойност над 200 000 лв. – на етап договаряне се прилага бланката от пакета с документи за кандидатстване; оригиналната банкова гаранция се представя след подписване на договора и при искане за авансово плащане - **3 екземпляра**;

¹ По типов образец

11. Запис на заповед – за проекти на стойност до 200 000 лв. – **3 оригинални екземпляра;**

II. Организацията/ организациите-партньори трябва да представят следните документи към момента на сключване на договор

В случаите, когато партньорът ще разходва средства по проекта

Когато партньорът е бюджетно предприятие (по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството):

1. Декларация съгласно приложение Д-1 от Насоките за кандидатстване - **три оригинални екземпляра;**
2. Удостоверение от Националната агенция по приходите на името на кандидата, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „г)” от Декларация Д-1 - **1 оригинал и 2 копия;**
3. Декларация за нередности - **в четири оригинални екземпляра;**
4. Нотариално заверено копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ) - **1 заверено копие и 2 ксерокопия;**

Когато партньорът не е бюджетно предприятие:

1. Декларация съгласно приложение Д-1 от Насоките за кандидатстване- **три оригинални екземпляра;**
2. Удостоверение от съда¹, доказващо че дадената организация не е обявена в или се намира в процедура по несъстоятелност, ликвидация, дейността ѝ не е поставена под съдебен надзор, не е сключила предпазен конкордат с кредиторите, не е преустановила дейността си, не е обект на съдебно производство във връзка с тези въпроси и не се намира в аналогична ситуация, произтичаща от подобна процедура, предвидена в националното законодателство (обстоятелства декларирани в точка „а)” от Декларация Д-1 - **1 оригинал и 2 копия;**
3. Свидетелство за съдимост на лицето, овластено да представлява кандидата (вписано в търговския регистър, в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или определено като такова в учредителния акт) - **1 оригинал и 2 копия;**
4. Удостоверение от Националната агенция по приходите на името на кандидата, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „г)” от Декларация Д-1 - **1 оригинал и 2 копия;**
5. Удостоверение за актуално състояние от съда - **1 оригинал и 2 копия;**
6. Декларация за нередности - **в четири оригинални екземпляра;**
7. Нотариално заверено копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ) - **1 заверено копие и 2 ксерокопия;**

В случаите, когато партньорът няма да разходва средства по проекта

Когато партньорът е бюджетно предприятие (по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството):

1. Нотариално заверено копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ) - **1 заверено копие и 2 ксерокопия;**

Когато партньорът не е бюджетно предприятие:

1. Удостоверение за актуално състояние от съда - **1 оригинал и 2 копия;**
2. Нотариално заверено копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ) - **1 заверено копие и 2 ксерокопия;**

¹ По типов образец

ВАЖНО!

Документите, които трябва да бъдат представени, при подписване на договор следва да бъдат актуални. Подкрепящите документи да бъдат на български език.

Чуждите граждани трябва да представят легализирани преводи на документи, еквивалентни на посочените в насоките за кандидатстване.

Договорът се подписва от ръководителя на кандидата или от упълномощено от него лице. Упълномощеното лице задължително представя нотариално заверено пълномощно.

3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН

3.5.1 Съдържание на решението

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ДО във връзка с тяхното проектно предложение. Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ се взема на следните основания:

- предложението е получено след обявения краен срок;
- предложението е непълно или не отговаря на поставените административни изисквания;
- кандидатът или един или повече от неговите партньори не отговарят на условията за допустимост;
- предложеното проектно предложение не отговаря на условията за допустимост (напр. не съответства на схемата, предложението надхвърля максимално допустимата продължителност за изпълнение на проекта, исканото финансиране надхвърля максимално разрешеното и т.н.);
- предложението не отговаря напълно на условията за финансов, административен и технически капацитет или финансовият, административен и технически капацитет на кандидата не е достатъчен;
- няколко предложения за проекти са представени от един и същи кандидат;
- ако не е изпълнен някой от останалите критерии, включени в настоящите Насоки за кандидатстване;
- ако е изчерпан предвиденият бюджет на схемата.

Съгласно чл. 29, ал. 2 от ПМС 121/31.05.2007, ДО писмено уведомява **одобрените кандидати** за решението си в срок 15 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. ДО уведомява писмено **неуспелите кандидати** в срок 15 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Съгласно чл. 27, ал. 1, т. 3 и чл. 32, ал. 1 от ПМС 121 от 31 май 2007, Ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на член на оценителната комисия **прекрътва процедурите** в случаите, когато не са постъпили проектни предложения, прекратено е финансирането по съответната програма, или при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл.11 от ПМС 121.

Важно!

Решението на ДО да отхвърли дадено предложение или да не отпусне безвъзмездна финансова помощ е окончателно.

3.5.2 Ориентировъчен времеви график

ОСНОВНИ ЕТАПИ	МЕСЕЦ/ГОДИНА
Начало на процедурата по набиране на проектни предложения	19 октомври 2009 г.
Въпроси по схемата за безвъзмездна помощ се задават не по-късно от:	21 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения
Отговори на постъпилите въпроси се дават не по-късно от:	11 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения
Краен срок за набиране на проектните предложения	22 декември 2009 г. до 16.00 ч. местно време
Оценяване на проектните предложения	До три месеца след крайния срок за подаване на проектните предложения;
Мотивирано решение за одобряване на доклада на оценителната комисия	До 10 работни дни от датата на представяне на доклада
Уведомяване на одобрените кандидати	До 15 работни дни, считано от датата на влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
Уведомяване на неуспелите кандидати	До 15 работни дни, считано от датата на влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
Сключване на договори	До 30 работни дни, считано от датата на влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
Публикуване на информация за одобрените проектни предложения в интернет страницата на ГД СФМОП (http://sf.mon.bg)	До 15 работни дни, считано от датата на сключване на договорите

3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от ДО стандартен договор (вж. Приложение Е).

Изпълнението на дейностите по проекта следва да започне след подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Проектните дейности трябва да завършат до 31.10.2012 г.

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения стандартен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Е).

4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:
ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ПОМОЩ
(ВЪВ ФОРМАТ WORD)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б: Б-1 ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL) И Б-2 ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (ФОРМАТ EXCEL)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б-3: КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА (ФОРМАТ EXCEL) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ Б-4: ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ФОРМАТ EXCEL) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА (ФОРМАТ EXCEL)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (ФОРМАТ WORD)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д: ДЕКЛАРАЦИИ

Д-1 – ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 15, АЛ. 2, Т. 6 И 7 ОТ ПМС 121 ОТ 31.05.2007 Г.

Д-2 – ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

Д-3 – ДЕКЛАРАЦИЯ, В СЛУЧАЙ НА РЕМОНТНИ ДЕЙНОСТИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

Д-4 – ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИЗБЯГВАНЕ НА ДВОЙНОТО ФИНАНСИРАНЕ

Д-5 – ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА РЕГИСТРАЦИЯ ПО ЗДДС

Д-5 – ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ (СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 3.4.1. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ)

4.2. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА

4.2.1. ПРИЛОЖЕНИЕ Е: СТАНДАРТЕН ДОГОВОР:

ПРИЛОЖЕНИЕ I: СПЕЦИАЛНИ И ОБЩИ УСЛОВИЯ (ФОРМАТ WORD)

ПРИЛОЖЕНИЕ II: ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ III - 1: ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА И III - 2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ III - 3: КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА (ФОРМАТ EXCEL) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ III - 4: ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ФОРМАТ EXCEL) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ IV - ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ V-1: ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ ПО ДОГОВОР ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ПРИЛОЖЕНИЕ V-2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ VI -1: МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД

ПРИЛОЖЕНИЕ VI -2: ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД

ПРИЛОЖЕНИЕ VII-1, 2, 3: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

ПРИЛОЖЕНИЕ VIII: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ X: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРОИЗХОДА НА ФИНАНСОВИЯ ПРИНОС ПО ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ XI: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЕ XII: ДЕКЛАРАЦИЯ В СЛУЧАЙ НА РЕМОНТНИ ДЕЙНОСТИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XIV: ОБРАЗЕЦ НА ЗАПИС НА ЗАПОВЕД (ПО ОБРАЗЕЦ НА ДО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XV: ОБРАЗЕЦ НА СЕРТИФИКАТ ЗА ОДИТ (ПО ОБРАЗЕЦ НА ДО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XVI: ОБРАЗЕЦ НА БАНКОВА ГАРАНЦИЯ (ПО ОБРАЗЕЦ НА ДО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XVII: ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 15 ОТ ПМС 121

ПРИЛОЖЕНИЕ XXII: ДОГОВОР ЗА ПАРТНЬОРСТВО

ПРИЛОЖЕНИЕ XXIV: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИЗБЯГВАНЕ НА ДВОЙНОТО ФИНАНСИРАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ XXV: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА РЕГИСТРАЦИЯ ПО ЗДДС

ПРИЛОЖЕНИЕ XXVI-1,2: УКАЗАНИЯ ЗА СЪБИРАНЕ И ОБОБЩАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ОП РЧР И АНКЕТНА КАРТА

4.2.2. ДОКУМЕНТИ СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 3.4.2. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: НАРЕДБА ЗА КОМАНДИРОВКИТЕ В СТРАНАТА

ПРИЛОЖЕНИЕ З: МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

ПРИЛОЖЕНИЕ И: РЪКОВОДСТВО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ

ПРИЛОЖЕНИЕ К: НАРЪЧНИК ЗА НАЙ-ЧЕСТО СРЕЩАНИТЕ ГРЕШКИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ