



Европейски Социален Фонд 2007 – 2013

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”

Приоритетно направление: 3. Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието

Основна област на интервенция: 3.3. Укрепване на връзките между институциите за образование и обучение, научноизследователския сектор и бизнеса

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

05.12.2008 г., 16.00 часа местно време

Име на схемата за безвъзмездна финансова помощ:

ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДОКТОРАНТИ, ПОСТ-ДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ И МЛАДИ УЧЕНИ

Бюджетна линия: BG051PO001-3.3.04

Код по приоритетна тема:	74
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	18
Код по местонахождения:	BG



София, 2008

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "	4
1.1 ВЪВЕДЕНИЕ	4
1.2 ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОП „РЧР”	5
1.3. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА	6
1.4. ПРИОРИТЕТНА ОС	7
2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG051PO001-3.3.04	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	12
3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидатите	12
3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на водещата организация	13
3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора	14
3.1.4 Допустими проекти	15
3.1.5 Допустими разходи	19
3.2. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА	25
3.2.1. Формуляр за кандидатстване	25
3.2.2 Къде и как се изпращат пълните предложения за проекти	25
3.2.3 Краен срок за получаване на предложенията за проекти	27
3.2.4 Допълнителна информация	27
3.3. ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	28
3.4. ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ	37
3.4.1. Подкрепящи документи към момента на кандидатстване	37
3.4.2. Подкрепящи документи към момента на сключване на договор	38
3.5. УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДО	40
3.5.1 Съдържание на решението	40
3.5.2 Ориентиловъчен времеви график	41
3.6. УСЛОВИЯ СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДО	42
3.7. ИНФОРМАЦИЯ, ФИНАНСОВИ И ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАДИ	42
3.8. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ	43
4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	44
4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ	44
4.2. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ	44
4.3. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА	44
4.3.1. ПРИЛОЖЕНИЕ Д: СТАНДАРТЕН ДОГОВОР:	44
4.3.2. ДОКУМЕНТИ СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 3.4.2. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	45
4.4. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:	45

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
Одитиращ 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.
Кандидат	Водеща организация и/или партньор/и, която/които разработват проектно предложение, с цел бъдещо изпълнение на одобрения проект.
Бенефициент (Бенефициер) 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 договарящия орган	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
Компонент	Една от възможните сфери на действие на схемата за безвъзмездна помощ.
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	Одитиращ орган
РДО	Ръководител на договарящия орган
СФМОП	Структурни фондове и международни образователни програми
МОН	Министерство на образованието и науката

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "

1.1 ВЪВЕДЕНИЕ

Обща информация за ЕСФ и ОП „РЧР”

Европейският съюз обединява държави-членки с различна степен и темпове на икономическо и социално развитие, с различни проблеми и подходи в разрешаването им.

Политиката на сближаване на ЕС е насочена към намаляване и преодоляване на онези различия в развитието на държавите-членки, които представляват бариера пред ефективното използване на наличните ресурси и предимствата на общия пазар. Политиката на сближаване има за цел насърчаване на заетостта, стимулиране на икономическия растеж и конкурентноспособността, увеличаване на инвестициите в човешкия капитал, подобряване на инфраструктурата и други процеси, водещи към просперитета на всички страни в Съюза.

Структурните фондове са основните финансови инструменти на политиката на сближаване на ЕС, като предоставят подкрепа за постигане на икономическо и социално единство и единен пазар с фокус върху по-малко проспериращите региони и социални групи.

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.

Всяка страна-членка разработва Национална стратегическа референтна рамка (НСРР), в която се описват националните цели, приоритети и дейности, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. НСРР е водещият документ, на базата на който България договаря с Европейската комисия усвояването на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за периода 2007-2013 г. В съответствие със стратегическите приоритети на страната НСРР определя и конкретните многогодишни програми - оперативни програми.

С подписването на НСРР през м. юни 2007 г. се даде старт на одобрението на Оперативните програми.

1.2 ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОП „РЧР”

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 / 21.07.2006 г.

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 г. и ПМС 182 / 21.07.2006 г.

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 направления 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 и науката, чрез 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 за контрол, извършвани от Междинното звено, включват проверка на 100% от оригиналните документи приложени към 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

Одитиращ орган на ОП „РЧР” е дирекция „Одит на средствата от ЕС” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитиращият орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекция „Управление на средствата от ЕС” в Министерството на финансите.

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

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е стратегически документ, който ще бъде рамка за усвояване на финансови средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на ЕС и националния бюджет в рамките на програмния период 2007 – 2013 г. и ще обхване територията на цялата страна под цел “Сближаване”.

Тя е съставна част от Националната стратегическа референтна рамка, една от основните цели на която е *“развитие на човешкия капитал с цел осигуряване на по-висока заетост, доходи и социална интеграция”*.

Стратегическата цел на оперативната програма е *да се подобри качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот, и засилване на социалното включване*.

Това означава да се инвестира в хората, да придобият нови знания и умения; да се утвърди практиката за учене през целия живот с цел професионална реализация през целия активен живот; да се гарантира на всеки пълноценно участие в обществото и правото на достоен труд; да се постигне по-високо качество на работната сила; да се гарантира достъп до качествено образование и обучение за всички; социалната защита да стане по-устойчива и „активна“; да бъде осигурено равенство на възможностите, да се насърчи развитието на сектора на социалната икономика, и като резултат от всички целенасочени действия да се постигне икономическо и социално сближаване.

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 направления:

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 здравни услуги;**
7. **Транснационално и междурегионално сътрудничество;**
8. **Техническа помощ.**

Поставените приоритетни направления отговарят на сферите на действие, които могат да бъдат подкрепени от ЕСФ, съгласно разпоредбите на чл. 3 от Регламента на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 от 5 юли 2006 г. за ЕСФ. Стратегията на ОП „РЧР” се основава на целите, които си поставя ЕС за програмния период 2007-2013 г. в Стратегическите насоки за сближаване на Общността. При разработването на оперативната програма са отчетени и други основни стратегически документи и концепции на ЕС, както и приоритетите на провежданите национални политики и Националната програма за реформи.

В процеса на програмиране в Оперативната програма са интегрирани водещите принципи на инициативата на Общността EQUAL – равенство на половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация, иновации, прилагане на политики (mainstreaming), партньорство, транснационално и междурегионално сътрудничество, добро управление на програми и проекти.

С цел принос към постигането на всеобхватната дългосрочна цел на ЕС за устойчиво развитие, заложена в Договора за ЕС и Стратегията за устойчиво развитие на ЕС, приета от Европейския съвет в Гьотеборг през месец юни 2001 г. и преработена през месец юни 2006 г., както и Стратегическите насоки за сближаване на Общността (2007-2013 г), в ОП „РЧР” е интегриран принципа за устойчиво развитие.

В допълнение, за постигане на по-голяма ефикасност и ефективност на оперативната програма, за гарантиране на прозрачност и съответствие с действащото законодателство, при изпълнение на оперативната програма ще бъде спазван и принципа за добро управление на програми и проекти.

1.4 ПРИОРИТЕТНА ОС

Приоритетна ос 3 „Подобряване на качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието”.

Приоритетната ос е насочена към повишаване пригодността за заетост на работната сила чрез качествени услуги в образованието и обучението, ефективно работещи образователни и обучителни институции и устойчиви връзки между образованието, професионалното обучение и бизнеса.

2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG051PO001-3.3.04 "ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДОКТОРАНТИ, ПОСТ- ДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ И МЛАДИ УЧЕНИ"

2.1. КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА СХЕМАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Статистическите данни показват, че научноизследователският сектор в България изостава спрямо показателите на страните от Европейския съюз. За него понастоящем се отделят едва 0.47% от БВП при 1,9% средно за ЕС-25 и 1,95% за ЕС-15. В нашата страна трудно се задържат млади хора с висше образование и научни степени и бързо намалява общият брой изследователи – от 31 704 през 1990 г. до 16 671 през 2002 г. От друга страна, изграждането на икономика, основана на знанието като основна цел на Лисабонската стратегия (март 2000 г.), налага сериозна интервенция в укрепването и развитието на научния потенциал. Проблемите могат да бъдат обобщени в две основни направления – а) мотивацията на перспективни млади хора да продължат развитието си в докторски програми и б) възможностите за младите учени да намерят пълноценна реализация в България. Спецификата в подготовката на докторантите и дейността на младите изследователи обуславя разделението на настоящата схема в две групи дейности:

1. **Дейност 1** - „Подкрепа на нови и започнали докторски програми”. Дейността е насочена към създаване на по-добри условия и повишаване на мотивацията на младите хора за решаване на научните задачи в нови и започнали докторски програми.

2. **Дейност 2** - „Програми за развитие на пост-докторанти, специализанти и млади учени”. Дейността цели развитието на научния потенциал в областта на научните изследвания и иновациите на висшите училища и научните институции, чрез създаване на възможности за допълнителна квалификация на пост-докторанти, специализанти и млади учени.

Индикатори:

- 1) Брой докторанти, пост-докторанти, специализанти и млади учени, включени в програми за развитие на научния потенциал¹ (най-малко 400)
- 2) Брой висши училища, научни организации, научни институти и центрове, получили безвъзмездна финансова помощ в рамките на схемата (най-малко 15)

Очаквани резултати :

В качествено измерение: изпълнението на операцията ще създаде по-добри условия за работа на младите хора, работещи в сферата на науката. Ще бъде създадена възможност да развиват потенциала си пълноценно, чрез съвместна работа с колеги от международни научни центрове. Ще получат достъп до оборудване, софтуер и литература, адекватни на изискванията на съвременната наука. Ще им бъде осигурена възможност да публикуват резултатите от работата си в престижни сборници и списания от съответната област.

В количествено отношение: очаква се при успешна реализация на схемата най-малко 15 висши училища и научни институции да получат безвъзмездна финансова помощ и най-малко 400 докторанти, пост-докторанти, специализанти и млади учени да бъдат включени в програми за повишаване на научния потенциал.

¹ Съгласно текста на ОП РЧР 2007-2013 г. това са „програми за изследвания, свързани с повишаване на квалификацията на изследователите, достъп до научни съоръжения, бази данни, библиотеки; научни публикации; двупосочна мобилност между научния сектор и бизнеса”

Настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ представлява продължение на програмата „Подкрепа за развитието на докторанти, пост-докторанти, специализанти и млади учени”, която стартира през 2007 г. Поради големия интерес от страна на висшите училища и научните организации, Министерство на образованието и науката отново предоставя възможност за изпълнение на проекти с подобна тематична насоченост.

Хоризонтални принципи

При изпълнението на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна помощ ще бъдат спазвани следните хоризонтални принципи на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”:

- Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, 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;
- Добро управление на програми и проекти

2.2. ИНДИКАТИВНИ СРЕДСТВА, КОИТО ПРЕДСТОИ ДА БЪДАТ ДОГОВОРЕНИ ПОД 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
BG051PO001-3.3.04	9 779 150 лева	8 312 277,5 лева	1 466 872,5 лева

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

Размер на безвъзмездната финансова помощ

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

- Минимален задължителен размер на помощта: не се изисква;
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 800 000 лева.

ВАЖНО:

При кандидатстване с проекти на стойност над 200 000 лв. кандидатът трябва да планира извършването на независим финансов одит, изготвен от регистриран одитор.

Издържката на едно лице от целевата група (т. 3.1.4 от настоящите насоки – „допустимост на целевата група“), не може да надвишава 20 000 лв. за пълния срок на изпълнение на проекта. Броят на участниците, умножени по тази сума не трябва да надхвърля общия бюджет на проекта.

При поискване бенефициентите могат да получат авансово средства в размер до 20% от общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, при спазване условията на Чл. 4.3. от Договора за безвъзмездна финансова помощ и съгласно разпоредбите на Приложение 1 на Договора за безвъзмездна финансова помощ.

2.3. ДОГОВАРЯЩ ОРГАН

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

Дирекция СФМОП управлява приоритет 3 „Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието” и приоритет 4 „Подобряване на достъпа до образование и обучение” от оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” (ОП РЧР). В изпълнение на функциите, възложени на дирекцията съгласно Устройствения правилник на МОН, тя отговаря за дейностите по усвояване на средства от европейските структурни фондове за целите на образованието и науката, както и администрира и участва в разработването на проекти по програми в областта на образованието, финансирани със средства на Европейския съюз.

Като междинно звено по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” дирекция СФМОП изпълнява следните функции:

- разработва насоки за кандидатстване и пакет документи, които са съобразени с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение;
- организира и провежда процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР, както и получаването и регистрирането на проектните предложения;
- провежда процедурите по оценка на проектните предложения, проверка за съответствие с политиките на ЕС и допустимост на предлаганите дейности;
- сключва договори с бенефициентите при условията, утвърдени от Комитета за наблюдение;
- следи за информираността и публичността по отношение на програмните документи на регионално и местно ниво;
- извършва обработка на статистически, технически и финансови данни по изпълнението на приоритети 3 и 4 на ОП РЧР на регионално ниво;

- мониторинг и оценка на проектите, които ще се изпълняват под приоритети 3 и 4 на ОП РЧР;
- подготвя годишни, междинни и финални доклади за изпълнение на ОП РЧР;
- администрира средства (бюджетно управление), документира разходи и приходи;
- изготвя финансови отчети;
- изготвя бюджетни прогнози (на базата на които управляващия орган (УО) разработва собствени бюджетни прогнози),
- верификация на действително извършени разходи от бенефициентите;
- извършва плащания по сключените договори с бенефициенти и организира процеса по събиране на неправилно изплатени суми на ниво договор;
- следи за обезпечаване на правилността на операциите, свързани с проектното финансиране и тяхното осчетоводяване, в съответствие с принципите на доброто и прозрачно финансово управление;
- извършва адекватен контрол на място върху системата за финансов контрол, съгласно Регламент 1083/2006).

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.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

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

Процедура за предоставяне на средствата

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя чрез провеждането на процедура за подбор на проекти.

А. С оглед на фазите за кандидатстване процедурата за подбор на проектите ще бъде открита. Тя преминава през следните етапи:

- Всеки кандидат представя проектно предложение;
- Извършва се оценка на получените предложения;
- Одобряват се предложенията, които ще получат безвъзмездна финансова помощ.
- Сключва се договор (приложение Д) между ДО и кандидатите, чиито проектни предложения са одобрени за финансиране.

Б. С оглед на начина на подбор на проектите, ще бъде приложена **процедура на конкурентен подбор**. Проектните предложения ще се оценяват и класират в низходящ ред съобразно получената оценка, като за финансиране ще се одобряват всички или част от проектите по реда на класирането до покриване на общия размер на предварително определените и обявените финансови средства по съответната процедура.

В. С оглед на сроковете за кандидатстване процедурата ще бъде с определен срок на кандидатстване. Проектните предложения, получени след 16.00 ч., местно време на 05.12.2008 г. няма да се разглеждат.

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 (водеща организация и/или партньор/и): кой има право да кандидатства?

По смисъла на настоящата схема за безвъзмездно финансиране “кандидат” е водеща организация и партньор/и, която/които разработват проектно предложение, с цел бъдещо изпълнение на одобрения проект.

(1) Потенциалните кандидати (водеща организация и/или партньор/и) 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 съдени 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 договарящия орган 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 са задължителни и за управителите, съответно членовете на управителните органи на водещата организация/партньора – юридическо лице, а когато членове на управителните органи са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган. Обстоятелствата по т. 1-9 се декларират (Приложение Г1).

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на водещата организация

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

А) Водещи организации по настоящата схема могат да бъдат:

- Висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование (Обн. ДВ бр. 112 от 27.12.1995 г., изм. и доп. ДВ, бр. 13 от 8.02.2008 г.)
- Българска академия на науките и нейните постоянни структурни звена;
- Национален център за аграрни науки (НЦАН) и неговите постоянни структурни звена;
- Научни организации по смисъла на чл. 47, ал. 1 от Закона за висшето образование
- Научноизследователски институт или център по смисъла на чл. 60 от Закона за администрацията² (обн. ДВ, бр. 130 от 05.11.1998, изм. ДВ, бр. 69 от 25.08.2006 г.)
- Научна организация, по смисъла на параграф 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на научните изследвания (обн. ДВ, бр. 92 от 17.10.2003 г.)

Б) Да са директно отговорни за управлението на проекта, а не да действат в качеството на посредник.

В) За кандидатстване по Дейност 1 – „Подкрепа на нови и започнали докторски програми”, висшите училища, Българската академия на науките, Националният център за аграрни науки, националните центрове по проблемите на общественото здраве и другите научни организации, допустими като водещи, трябва да са получили последна валидна оценка „много добра” при програмната акредитация на съответната научна специалност, съгласно изискванията на чл. 80, ал. 2 от Закона за висшето образование (Обн. ДВ бр. 112 от 27.12.1995 г., изм. и доп. ДВ, бр. 13 от 8.02.2008 г.). В случаите, когато докторантите се обучават в организацията-партньор, обстоятелството се доказва за партньора.

Г) Когато срокът на акредитацията на научната специалност е изтекъл и към момента на оценяване е започнала процедура по нова акредитация, на етап кандидатстване това трябва да бъде удостоверено със служебна бележка от Националната агенция за оценяване и акредитация. В случай, че проектното предложение бъде одобрено за финансиране, при сключване на договора кандидатът трябва да представи в дирекция СФМОП копие от решението на Националната агенция за оценяване и акредитация за получена оценка „много добра” на съответната научна специалност. Ако кандидатът не представи копие от оценката с него няма да бъде сключен договор.

² По смисъла на този закон "Научна организация" е юридическо лице, което извършва научни изследвания в съответствие с действащото законодателство.

В т. 3. 4. 1(П) от Насоките за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на водещата организация.

ВАЖНО:

Съгласно разпоредбата на чл. 5, ал. 2 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г., звена от структурата на водещата организация могат да кандидатстват за финансиране чрез нея. Терминът «звено» по настоящата схема се дефинира съгласно чл. 4, ал. 1 и 2 от Закона за администрацията и чл. 25, ал. 2 и ал. 4 от Закона за висшето образование.

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите

По настоящата покана за подаване на проектни предложения партньорството с една или повече организации е допустимо.

А) Допустими партньори по настоящата схема:

- Всички организации, допустими като водещи по т. 3.1.2 могат да бъдат и партньори.
- Работодатели³.

В т. 3. 4. 1(стр. 37) от Насоките за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньора.

ВАЖНО:

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Водещата организация и партньорите трябва да подпишат Декларация за партньорство съгласно Приложение Г2 на Насоките за кандидатстване.

Разходите на партньорите, свързани с изпълнението на проектните дейности, ще бъдат извършвани чрез водещата организация, която ще ги отчита пред договарящия орган от свое име.

Изпълнители:

Бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ имат възможност да възлагат изпълнението на дейности по договора на изпълнители. Изпълнителите не са партньори, не могат да действат като посредници и са предмет на правилата на договаряне, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и ПМС 55/12.03.2007г., в зависимост от това дали са възложители на обществени поръчки по смисъла на Чл. 7 от ЗОП или не.

³ Терминът „работодатели” се дефинира съгласно текста на §1 от Допълнителните разпоредби на Кодекса на труда: всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко друго организационно и икономически обособено образувание (предприятие, учреждение, организация, кооперация, стопанство, заведение, домакинство, дружество и други подобни), което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение

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 изпълнението на проекта трябва да приключат до 31 август 2011 г.

Сектори или теми

- Дейност 1 „Подкрепа на нови и започнали докторски програми”
- Дейност 2 „Програми за развитие на пост-докторанти, специализанти и млади учени”

ВАЖНО:

Ще бъдат оценявани с предимство проекти от следните приоритетни области, определени в Националната програма за реформи: природни, математически, инженерни науки и информатика.⁴ Участието на проекти от други области на науката е допустимо.

Териториален обхват. Място на изпълнение

Дейностите, свързани с насърчаване на академичната и научна мобилност (участие в работни срещи, семинари, конференции и конгреси, достъп до уникални научни съоръжения и библиотеки) могат да се осъществяват извън територията на Р България.

Всички други дейности по настоящата схема ще се изпълняват единствено на територията на Р България.

⁴ Национална програма за реформи 2007-2009г. - 4.3.2. "Подобряване на качеството и ефективността на образованието и обучението", стр. 110

Допустими дейности:

Предложеният по-долу списък е индикативен и не ограничава бенефициента в избора на специфични дейности, свързани с подготовката на участниците в проекта от определена област на науката.

Всеки проект следва да опише ясни механизми и критерии за селекция на лицата от целевата група, които ще бъдат включени в дейностите (точка 4.1. "Обосновка на избраната методика" от формуляра за кандидатстване). Механизмът за подбор е елемент от оценката на проектното предложение.

ДЕЙНОСТ 1: „Подкрепа на нови и започнали докторски програми” предвижда:

1. Предоставяне на допълнителни средства на докторанти в рамките на нови и започнали вече докторски програми за осъществяване на научни цели и задачи.
 - Докторантите, включени в проекта следва да получат еднократни годишни стипендии в размер до 2000 лв. за срока на проекта. Средствата са насочени към повишаване на мотивацията на участниците за активна работа по проекта. **(Стипендиите са задължителни за всяко проектно предложение, което включва елементи от Дейност 1 „Подкрепа на нови и започнали докторски програми”).**
2. Подкрепа за подготовката на дисертационния труд. Например:
 - разработване на научни задачи;
 - методическа подкрепа от експерти в съответната научна област (лекции, научни семинари, експериментална дейност);
 - осигуряване на достъп до специализирана апаратура и оборудване.
3. Насърчаване на академичната мобилност. Например:
 - участие на международни научни форуми,
 - участие в практическа и експериментална дейност във водещи научни центрове.
4. Подкрепа за научни публикации, като част от подготовката на докторанта.

В изпълнение на т. 2 (Подкрепа за подготовката на дисертационния труд) могат да бъдат извършени дейности, попадащи в обхвата на ЕФРР въз основа на Чл. 34, ал.2 от Регламент (ЕО) №1083/2006, като ремонт на апаратура, закупуване на компютри и хардуер, научно оборудване и други ДМА, свързани с подготовката на дисертационния труд, в размер на 10% от общата сума на безвъзмездната финансова помощ, пряко свързани с дейността и надлежно аргументирани от кандидата във формуляра за кандидатстване.

ДЕЙНОСТ 2: „Програми за развитие на пост-докторанти, специализанти и млади учени” предвижда:

1. Организиране и провеждане на програми за обучение и повишаване на квалификацията на младите хора, работещи в сферата на науката с участието на специалисти от съответната област. Например:
 - наставнически програми – свързани с развитие на знанията и уменията на младия учен с помощта на експерти от изследователския сектор на бизнеса.
 - летни научни школи;
 - национални научни конференции с право на участие;
2. Подкрепа за научни публикации в международно признати списания;

3. Развитие на потенциала на младия учен в международна среда. Например:
 - участие в работни срещи, семинари, конференции и конгреси;
 - краткосрочни научни визити.
4. Предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за провеждането на научни изследвания, свързани с повишаване на научния потенциал:
 - Еднократни годишни стипендии за лицата от целевата група, в размер до 2000 лв. за срока на проекта;

(Стипендиите са задължителни за всяко проектно предложение, което включва елементи от Дейност 2 „Програми за развитие на пост-докторанти, специализанти и млади учени”)

 - Осигуряване на консумативи, реактиви и др.;
 - Достъп до научни съоръжения, бази данни и библиотеки;
 - Използване на специализиран софтуер за съответната научна област.

В изпълнение на т. 4 (Предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за провеждането на научни изследвания, свързани с повишаване на научния потенциал) могат да бъдат извършени дейности, попадащи в обхвата на ЕФРР въз основа на Чл. 34, ал.2 от Регламент (ЕО) №1083/2006, като ремонт на апаратура, компютри и хардуер, научно оборудване и други ДМА, в размер на 10% от общата сума на безвъзмездната финансова помощ, пряко свързани с дейността и надлежно аргументирани от кандидата във формуляра за кандидатстване.

ВАЖНО:

Проектът следва да включва дейности допринасящи за постигане на хоризонталните принципи на ОП „РЧР”.

Проектът може да включва елементи само по Дейност 1, само по Дейност 2 или комбинация от двете, като за Дейност 1 следва да се спазва изискването по т. В) от 3.1.2 „Специфични изисквания за допустимост на водещата организация”

Не е допустимо в проекта да бъдат включвани дейности, които се финансират от други източници. Обстоятелството се декларира в декларация по образец – Приложение Г1.

Резултати от изпълнението на предложените дейности:

В проектното предложение кандидатите следва да заложат количествени индикатори за успешното изпълнение на дейностите, с подробна разбивка по следните групи:

- брой докторанти, преминали обучение;
- брой пост-докторанти, преминали обучение;
- брой специализанти, преминали обучение;
- брой млади учени, преминали обучение.

Допустимост на целевите групи

Докторанти⁵, пост-докторанти⁶, специализанти⁷ и млади учени⁸.

Няма ограничения за формата на докторантурата /например: самостоятелна подготовка (съгласно Чл. 46, ал. 5 от Закона за висшето образование), редовна или задочна форма (съгласно чл. 42, ал. 9 от Закона за висшето образование)./

При планирането на участниците от целевата група трябва да бъде спазвано правилото: **едно лице може да бъде включено само в един проект.**

Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на водеща организация

Всяка водеща организация може да подаде само едно предложение по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В случаите, когато звена от структурата на бенефициента (съгласно чл. 5, ал. 2 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г.) кандидатстват чрез него, всяко звено може да подаде по едно проектно предложение от името на водещата организация.

ВАЖНО:

По настоящата схема могат да кандидатстват и бенефициенти, спечелили проекти по схемата „Подкрепа за развитието на докторанти, пост-докторанти, специализанти и млади учени” ВГ051РО001/07/3.3-02 (2007 г.), но само с различни участници от целевата група. Обстоятелството се доказва с декларация – Приложение ГЗ, което се попълва от всички кандидати по настоящата схема.

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.

⁵ Съгласно чл. 66, ал. 3 от Закона за висшето образование, докторант е този, който притежава образователната степен "магистър" и се подготвя за придобиване на образователна и научна степен "доктор".

⁶ За целта на настоящата схема терминът „пост-докторант” се дефинира като „учен, придобил образователно-научната степен ”доктор” през последните пет години”.

⁷ Съгласно Чл. 66, ал. 4 от Закона за висшето образование, "специализант" е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

⁸ Съгласно §1, т. 5 от Закона за насърчаване на научните изследвания, "млад учен" е учен, който е придобил или е в процес на придобиване на образователна научна степен "доктор" и не е по-възрастен от 35 години.

ВАЖНО:

Настоящата схема е съобразена с регламентите на ЕС и националното законодателство. На етап кандидатстване водещата организация и организациите-партньори трябва да попълнят декларация относно размера на получените държавни, включително минимални помощи през двете предшестващи и текущата данъчна година (Приложение Г5).

3.1.5 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 се определят на база изискванията на ПМС № 62 от 21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г. и ПМС № 180 от 27.07.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година. За разходите, финансиращи дейности по правилата за Европейския фонд за регионално развитие важат детайлните правила за допустимост на разходите по ОП „Развитие на конкурентноспособността на българската икономика 2007-2013 г.”, съфинансирани от ЕФРР, за финансовата рамка 2007 – 2013 година, съгласно разпоредбите на ПМС № 236/27.09.2007 г.

ВАЖНО:

Определянето на единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базира или на нормативно определени размери или на реални пазарни цени, които трябва да бъдат аргументирани от бенефициента в проектното предложение. Не се допуска посочването на отделен вид разход като обща сума без посочване на единичната стойност и количеството.

В идеята за проект кандидатите трябва да представят реалистична прогноза, както и предварителна оценка на допустимите разходи.

В хода на процедурата на оценяване бюджетът ще бъде намален с размера на недопустимите разходи.

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

За да бъдат допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти, разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС № 180 от 27.07.2007г. за 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, определени и осъществени под отговорността на Управляващия орган, съгласно критериите за избор на операции одобрени от комитета за наблюдение на Оперативната програма;

- 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.13 от ПМС № 180 от 27.07.2007;
- да са извършени въз основа на договор или заповед по смисъла на чл.3 от Постановление № 121 от 31.05.2007 г. на Министерския съвет;
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл.3 на ПМС № 180 от 27.07.2007;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г.;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки (партиди) или в отделна счетоводна система и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му или Постановление № 55 от 12.03.2007 г. на Министерския съвет 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.

За допустими се считат разходите, действително извършени след датата на сключване на договора за финансиране до изтичане срока на валидност на договора.

ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ЗА КОНКРЕТНАТА СХЕМА

ВАЖНО:

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

Договарящият орган може да отстрани разходи, които са свързани с недопустими дейности.

Допустими преки разходи: Тук влизат разходите, които са пряко свързани с проекта и без тях е невъзможно неговото осъществяване.

Разходи за трудови и други възнаграждения:

Тук се включват разходите за трудови и други възнаграждения на физически лица, за дейности пряко свързани с изпълнението на договора за финансиране, включително осигурителните вноски начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство. Това са разходите за персонала, назначен и/или ангажиран пряко за осъществяване и изпълнение на проекта. Заплатите и възнагражденията не трябва да превишават тези, които обикновено се покриват от бенефициента или неговите партньори, според случая. Лекторите, научните ръководители, рецензентите, експертите от съответната научна област и експертите от бизнес-сектора (където е приложимо) се описват отделно. Трябва да се конкретизира ролята на всеки нает, посочен в тази бюджетна категория.

Стойността на тези разходи се определя като се вземат предвид продължителността по време и средната работна заплата или обичайната часова или дневна ставка за възнаграждение на равностойна работа за съответния отрасъл, както и обичайните размери на възнаграждения. Изключение се прави в случаите, когато се използва експертизата на специалисти с доказан принос в съответната област.

При калкулирането на посочените по-горе разходи бенефициентите трябва се съобразят с максималния праг от 20 000 лв. за издръжката на едно лице от целевата група.

Разходи за командировки:

За осъществяване на академичната и научна мобилност – пътните, дневните и квартирните са допустими разходи.

При пътуване в чужбина: Стойността на пътни, дневни и квартирни не трябва да превишава размерите, определени в Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина.

При пътуване в страната: Пътните и дневните трябва да са съобразени с ограниченията на Наредбата за командировките в страната. Квартирните са до 50 лв. на нощувка без ДДС.

Тук се включват само разходите на лицата от целевата група и на експертите, които ги обучават.

Разходите по перо „Командировки” не трябва да надвишават 20% от общия бюджет на проекта.

Разходи за материали, консумативи и други материални запаси:

Допустими са разходите за материали, консумативи, реактиви, инструменти, научна литература, и други материални запаси, по смисъла на Закона за счетоводството без характер на дълготрайни материални активи и в размер под стойностния праг на същественост по реда на чл. 50, т. 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични стоки. В случаи, когато закупените материали са под определения праг (посочен по-горе), но носят характеристика на актив, те следва да бъдат счетоводно заведени задбалансово и съхранявани до изискуемия срок съгласно специалните условия на договора за безвъзмездна помощ.

Разходи за външни услуги

Допустими са разходи за услуги, извършвани от трети лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на дейностите по договора за финансиране при следните условия:

- *разходи за наем* – за нуждите на изпълнението на проекта могат да бъдат наети помещения, машини, съоръжения, научна апаратура, превозни средства и други. В случаите, когато помещенията, машините, съоръженията, научната апаратура, превозните средства и др. се предоставят от водещата организация или партньора, разходите за наем не са допустими. Изключение правят разходите за амортизация.
- *разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност:*
 - печатни и рекламни материали (напр. брошури, листовки, книги, плакати, каталози), интернет страници, мултимедийни презентации, медийни събития (телевизия, радио, преса) и др. Разходите за визуализация и публичност трябва да бъдат напълно

обосновани във формуляра за кандидатстване и да бъдат разбити на подпера (не глобални суми) за яснота.

- разходи, произтичащи пряко от изискванията на договора, като разходи за разпространяване на информация и дейности за визуална идентификация.

Разходите по перо „Визуализация и публичност” не трябва да надхвърлят 4% от общия бюджет на проекта.

- *разходи за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка* - разходите следва да се обосноват и аргументират в проектопредложението. Те са допустими само за помещения, в които се извършват дейности, пряко свързани с изпълнението на проекта. В случаите, в които не е възможно обособеното отчитане на тези разходи, те се определят като част от общата стойност на съответния вид разход, изчислена на базата на процентна ставка (за време и площ), определена въз основа на надлежно обоснована и описана в проектното предложение методология.
- Отчитането на разходите за телефон и факс се извършва с разходооправдателен документ, придружен от разпечатка на проведените разговори и писмена аргументация за тяхната връзка с проекта.
- *разходите за технически експертизи*, например – тестване и настройка на уреди, апаратура и др.
- *разходи за одит на изпълнението на проекта* - в случаите, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ по договора е на стойност над 200 000 лв. Този вид разход не може да надхвърля 1% от общия бюджет на проекта.
- *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.
- *разходите за конференции, семинари и летни научни школи* се представят в бюджета по отделни подпера. По това перо се посочват само разходи за организация на семинарите, които са обект на договор с изпълнител;
- *разходи, свързани с такси за участие* в семинари, конференции и летни научни школи
- *разходи за застраховки* – тези разходи трябва да обосноват и аргументират в проектопредложението.
- *други външни услуги* – включва отново разходи само за нуждите на проекта. В проектопредложението кандидатът следва да ги посочи и аргументира. Тук могат да бъдат включени например таксите за обслужване на банкови сметки.

Бенефициентът, когато не е бюджетно предприятие и избраната по договора схема на плащане включва авансово плащане, е длъжен да открие отделна банкова сметка или отделна партида към наличната му банкова сметка само за нуждите на проекта (чл. 14, т. 2 от Приложение № I на Договора за безвъзмездна финансова помощ).

Разходи за амортизация:

Разходите за амортизация на амортизируеми активи по чл. 10, ал. 1, т. 3 от ПМС № 180 от 27.07.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година, които са пряко свързани с дейността са допустими за финансиране по Оперативната програма при следните условия:

- 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;

- разходите се отнасят само за периода на финансиране/съфинансиране на съответната операция/дейност.

Други преки разходи:

- Допустими са разходите за лицензи за специализиран приложен софтуер, свързан с работата на получателите на помощта. В проектното предложение кандидатът трябва да посочи вида и да обоснове необходимостта от закупуването на подобен софтуер за целите на проекта.

Когато стойността на разходите е под стойностния праг на същественост по реда на чл. 51, т. 1бб от Закона за корпоративното подоходно облагане, тогава съответният софтуер се завежда счетоводно задбалансово.

Когато стойността на разходите е над стойностния праг на същественост по реда на чл. 51, т. 1бб от Закона за корпоративното подоходно облагане, тогава съответният софтуер представлява дълготраен нематериален актив и трябва да остане собственост на бенефициента за срок не по-малък от 5 години след края на проекта.

Допустими разходи по правилата на ЕФРР

За финансиране на частите от операции по чл. 8 от ПМС № 180 от 27.07.2007 г. ще се прилагат детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007 – 2013 г.“, съгласно разпоредбите на ПМС № 236/27.09.2007 г.

В съответствие с чл. 11 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет могат да се финансират по допълващ начин дейности, дадени под конкретната приоритетна ос на Оперативната програма и съгласно одобрените от комитетата за наблюдение критерии за избор на операции, попадащи в обхвата на помощта от Европейският фонд за регионално развитие при спазването на границата от 10 на сто от финансирането на Общността за всяка приоритетна ос. За целите на настоящата схема за финансиране цитираният по-горе процент не може да надхвърля 10 на сто от общия бюджет на проекта, в който са калкулирани **всички** пера. (Например: ако общата сума на отделните бюджетни пера от 1 до 12 е 100 000 лв., 10% кръстосано финансиране са равни на 10 000 лв., които също влизат в общата сума от 100 000 лв.)

За настоящата схема са допустими единствено разходи за ремонт на техника, закупуване компютри и хардуер, научно оборудване и други ДМА, свързани с подготовката на дисертационния труд – Дейност 1, т. 2, както и за оборудване, необходимо за провеждане на научни изследвания - Дейност 2, т. 4.

Текущ ремонт на техника: Разходите трябва да са напълно обосновани във формуляра за кандидатстване.

Придобиване на ДМА по смисъла на Закона за счетоводството с характер на дълготрайни материални активи и в размер над стойностния праг на същественост по реда на чл. 50, т. 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични стоки. Разходите трябва да са напълно обосновани във формуляра за кандидатстване. Кандидатът трябва да представи остойностена техническа спецификация съгласно **Приложение БЗ** (Остойностени технически спецификации). Съответният ДМА трябва да остане собственост на водещата организация 5 години след края на проекта и не трябва да се използва в стопанската дейност на същата организация.

Допускат се и други преки разходи, свързани с изпълнението на дейностите, финансирани по правилата на Европейския фонд за регионално развитие – в проектпредложението кандидатът следва да изброи и аргументира необходимостта и от другите видове преки разходи. Във всички случаи изброените под този раздел преки разходи не следва да дублират аналогични преки разходи, финансирани по правилата на Европейския социален фонд.

Допустими разходи за организация и управление:

Допустими са разходи за организация и управление по смисъла на чл. 4, ал. 6 от постановление №180 на Министерски съвет, в размер на 10% от общия размер на преките допустими разходи, които представляват сбора от разходите по група А и група Б.

Разходите за организация и управление включват:

- разходи за възнаграждения на лица по служебни, трудови или извънтрудови правоотношения (например ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и др.), определени да управляват и изпълняват проекта и вноски, свързани с възнагражденията, които са за сметка на работодателя. Размерът на тези възнаграждения не трябва да се различава драстично от адекватни стойности за подобни длъжности.
- административни разходи (наеми на помещенията, използвани от екипа за администриране, офис материали, консумативи, копиране, отпечатване и др.), както и всички други разходи, които са необходими за изпълнението на проекта, но не могат да бъдат отнесени към основните дейности на проекта.

Обичайните административни разходи не трябва да се дублират, когато едновременно са посочени и в съответните разходни групи в образца на бюджета – преки разходи.

Недопустими разходи по настоящата схема за безвъзмездна помощ:

1. възстановим данък добавена стойност;
2. лихви по дългове;
3. закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя и сгради с изключение на разходите по чл. 8 от ПМС №180/07.08.2007 г.;
4. глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
5. разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
6. 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;
7. разходи, които съпътстват дейността на докторантите и са финансирани от други източници: държавни стипендии за редовни докторантури, издръжка за един докторант, която се предоставя на научната институция, бюджетни средства, отпускани за научна дейности и др.
8. разходи за закупуване на стоки втора употреба;
9. разходи по смисъла на чл. 5, ал. 1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет;
10. разходи за лизинг;
11. принос в натура.

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.

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

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.

Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до незабавно отхвърляне на проектното предложение.

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) – формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – разбивка на бюджета, Приложение Б2 – очаквани източници на финансиране), Приложение Б3 (технически спецификации) – ако е приложимо, автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение В), Декларация Г1, Декларация Г2, Декларация Г3, Декларация за липса на регистрация по ЗДДС (Декларация Г4), Декларация относно приложимостта на правилата за държавните помощи (Декларация Г5) и Подкрепящи 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.

3.2.2 *Къде и как се изпращат пълните предложения за проекти*

Посочените Приложения за попълване (т. 4.1. от Насоките за кандидатстване) – формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – разбивка на бюджета, Приложение Б2 – очаквани източници на финансиране), Приложение Б3 (технически спецификации) – ако е приложимо, Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение В), Декларация Г1, Декларация Г2, Декларация Г3, Декларация за липса на регистрация по ЗДДС (Декларация Г4), Декларация относно приложимостта на правилата за държавните помощи (Декларация Г5) и Подкрепящи документи (съгласно т. 3.4.1. от Насоките за кандидатстване) трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 копия на хартия.

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – разбивка на бюджета, Приложение Б2 – очаквани източници на финансиране), Приложение Б3 (технически спецификации) – ако е приложимо, трябва да бъдат представени и на електронен носител. Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. Всеки елемент от проектното предложение (Формуляр за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – разбивка на бюджета, Приложение Б2 – очаквани източници на финансиране), Приложение Б3 (технически спецификации) – ако е приложимо, трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

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 в папка тип класьор.

Предложенията за проекти могат да бъдат изпратени в запечатан плик по куриер, по поща, с обратна разписка на която е написано час и дата на получаване, или да бъдат доставени на ръка на следния адрес:

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

При регистрирането на проектните предложения, Договарящият орган издава/изпраща разписка, която съдържа входящ номер и изписана дата и час, в който е получено проектното предложение.

Кандидатите няма да имат възможност да получат на място информация по отношение административното съответствие и допустимостта на проектите.

Предложенията за проекти, изпратени по друг начин (напр. по факс или по електронна поща) или на друг адрес, няма да бъдат разглеждани.

Указаният по-горе набор от документи трябва да бъде опакован по подходящ начин.

На външния плик трябва да бъде написано следното:

- номерът на поканата за набиране на предложения – BG051PO001-3.3.04;
- пълното име на водещата организация;
- пълният адрес на водещата организация;
- адрес за кореспонденция;
- регистрация по ЕИК на водещата организация (БУЛСТАТ).

Кандидатите трябва да проверят дали проектното предложение е напълно окомплектовано, като използват Списъка за проверка на административното съответствие (раздел VII от Формуляра за кандидатстване).

3.2.3. Краен срок за получаване на предложенията за проекти

Крайният срок за получаване на проектните предложения е до 16.00 часа местно време на 05.12.2008 г.

Всяко проектно предложение, получено след крайния срок, няма да бъде разглеждано.

3.2.4. Допълнителна информация

На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, **могат да се задават въпроси**, но не по-късно от 15 дни преди крайния срок за подаване на проектните предложения:

<http://sf.mon.bg>

Писмени отговори в рубрика "Въпроси и отговори" на интернет-страницата на ДО ще бъдат дадени не по-късно от 7 дни преди крайния срок за получаване на проектните предложения:

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, ДО няма да дава предварителни становища относно допустимостта на проект или кандидат.

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

Всички проектни предложения получени в срок се оценяват в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване. 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 няма да бъдат разглеждани.
- Проектното предложение отговаря на всички критерии в Таблицата за оценка на административното съответствие.

I. ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ

Покана за подаване на предложения № BG051PO001-3.3.04

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Номер на проектното предложение		
Наименование на водещата организация		
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		
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език		
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и две копия (подвързани)		
6. Приложен е електронен носител		
7. Бюджетът (Приложение Б 1) е представен съгласно изисквания формат, 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. Ако е приложимо: Техническите спецификации (Приложение Б 3) са представени съгласно изисквания формат		
8. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение В) са попълнени и приложени		
9. Декларацията Приложение Г 1 е напечатана, попълнена и подписана от водещата организация, и ако е приложимо от партньора/ите.		
10. Декларацията за партньорство (Приложение Г 2) е попълнена и подписана от кандидата – водещата организация и всички партньори		
11. Декларацията за помощта, получена по схема BG051PO001/07/3.3-02 от 2007 г., е попълнена от водещата организация (Приложение Г3)		
12. Декларацията за липсата на регистрация по ЗДДС е подадена от водещата организация (Приложение Г4)		
13. Декларация относно приложимостта на правилата за държавните помощи (Декларация Г5) е попълнена и подписана от кандидата – водещата организация и всички партньори		

II. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ		
II. 1. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ ВОДЕЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	ДА	НЕ
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт/документ за създаване		
- когато ВО е висше училище – разпечатка от регистъра на висшите училища, публикуван на интернет-страницата МОН;		
2. Отчет за доходите и счетоводен баланс за последната приключила финансова година, заверени с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала” (не е приложимо за бюджетни предприятия)		
3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите и счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала” (не е приложимо за бюджетни предприятия)		
4. Копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ), заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”.		
5. Копие от решението на НАОА за акредитацията на съответната научна специалност		
6. В случаите, когато е приложимо: служебна бележка от НАОА, че предишната акредитация е изтекла и е открита процедура за нова.		
II.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ ПАРТНЬОРИТЕ	ДА	НЕ
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт/документ за създаване		
- когато партньорът е висше училище – разпечатка от регистъра на висшите училища, публикуван на интернет-страницата МОН;		
2. Отчета за доходите и счетоводен баланс за последната приключила финансова година, заверени с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала” (не е приложимо за бюджетни предприятия)		
3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите и счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала заверено с печат на организацията и текст „Вярно с оригинала” (не е приложимо за бюджетни предприятия)		
4. Копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ), заверено с печат на съответния партньор и текст “Вярно с оригинала”;		
5. Копие от решението на НАОА за акредитацията на съответната научна специалност		
6. В случаите, когато е приложимо: служебна бележка от НАОА, че предишната акредитация е изтекла и е открита процедура за нова .		

(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:
 - Водещата организация е допустима 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 подкрепящи 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 подкрепящи 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

ВАЖНО:

На етапи оценка на административно съответствие и оценка на допустимостта, оценителната комисия, сформирана за оценка на проектните предложения по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ може да изиска в писмена форма (включително по факс или по електронната поща) пояснителна информация, като кандидатът е длъжен в срок до 72 часа от получаване на искането да я представи в писмен вид на хартиен носител.

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА

Покана за подаване на предложения № BG051PO001-3.3.04

Част 1

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Номер на проектното предложение		
Наименование на водещата организация		
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 ВОДЕЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ (съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)		
<p>А) Водещи организации по настоящата схема могат да бъдат:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование (Обн. ДВ бр. 112 от 27.12.1995 г., изм. ДВ, бр. 41 от 22.05.2007 г.) ▪ Българската академия на науките и нейните постоянни структурни звена; ▪ Научни организации по смисъла на чл. 47, ал. 1 от Закона за висшето образование; ▪ Националният център за аграрни науки и неговите постоянни структурни звена; ▪ Научноизследователски институт или център по смисъла на чл. 60 от Закона за администрацията (обн. ДВ, бр. 130 от 05.11.1998, изм. ДВ, бр. 69 от 25.08.2006 г.) ▪ Научна организация, по смисъла на параграф 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на научните изследвания (обн. ДВ, бр. 92 от 17.10.2003 г.) 		
<p>Б) Да са директно отговорни за управлението на проекта, а не да действат в качеството на посредник.</p>		
<p>В) За кандидатстване по Дейност 1- „Подкрепа на нови и започнали докторски програми” - висшите училища, Българската академия на науките, Националният център за аграрни науки, националните центрове по проблемите на общественото здраве и други научни организации трябва да са получили последна валидна оценка „много добра” при програмната акредитация на съответната научна</p>		

специалност, съгласно изискванията на Чл. 80, ал. 2 от Закона за висшето образование (Обн. ДВ бр. 112 от 27.12.1995 г., изм. ДВ, бр. 41 от 22.05.2007 г.)		
Г) Когато срокът на акредитацията на научната специалност е изтекъл и към момента на оценяване е започнала процедура по нова акредитация, това трябва да бъде удостоверено със служебна бележка от Националната агенция за оценяване и акредитация		
1.2. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ (съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване)		
1. Партньор 1 е допустим		
2. Партньор ... е допустим		
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ПРОЕКТ		
1. Продължителността на проекта е планирана до 31.08.2011 г.		
2. Обща/и цел/цели е/са допустима/и.		
3. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и.		
4. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват		
5. Проектното предложение съдържа само допустими дейности.		
6. Целевата група е допустима.		
7. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.		
8. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка или равна на максималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ.		
9. Размерът на кръстосаното финансиране не надвишава 10% от общия бюджет на проекта		

Част 2

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Част 2 от Таблицата за оценка на допустимостта се попълва отделно за всеки партньор, преди да се попълни съответната графа в т. 1.2. 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)		
При обучение на докторанти в организацията-партньор: спазено е изискването за акредитация на съответната научна специалност или е представена служебна бележка, че е в ход нова процедура;		
Допустими партньори по настоящата схема са:		
А) висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона		

за висшето образование (Обн. ДВ бр. 112 от 27.12.1995 г., изм. ДВ, бр. 41 от 22.05.2007 г.);		
Б) Българска академия на науките и нейните постоянни структурни звена;		
В) Национален център за аграрни науки и неговите постоянни структурни звена;		
Г) Научни организации по смисъла на чл. 47, ал. 1 от Закона за висшето образование		
Д) Научноизследователски институт или център по смисъла на чл. 60 от Закона за администрацията (обн. ДВ, бр. 130 от 05.11.1998, изм. ДВ, бр. 69 от 25.08.2006 г.);		
Е) Научна организация по смисъла на параграф 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за насърчаване на научните изследвания (обн. ДВ, бр. 92 от 17.10.2003 г.)		
Ж) Работодатели		

(3) СТЬПКА 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 и 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 15 точки за раздел 2 „Съответствие”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

ВАЖНО:

Проектни предложения, чиято крайна техническа и финансова оценка е по-ниска от 60 точки, няма да бъдат класирани.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на приложената Методика (**Приложение Ж**).

Критерии за оценка на качеството:	Максимален брой точки	Формуляр за кандидатстване
1. Финансов, технически и административен капацитет	20	
1.1. Има ли кандидатът (водеща организация и/или партньор/и) достатъчно опит в управлението на проекти и/ или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите, включени в проектното предложение)?	5	I.1.3 I.1.4 I.3.1
1.2. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти?	5	II, IV. 5.1
1.3. Има ли кандидатът (водеща организация и/или партньор/и) достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри, оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)?	5	I.1.2 II
1.4. Има ли кандидатът (водеща организация и/или партньор/и) стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности?	5	I.1.5.
2. Съответствие	25	
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?)	5x2	IV.2.1.
2.2. Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП?;	5	IV.2.2; IV. 4.4.
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 инициативи на ЕС; доколко съответства на национални, регионални, областни и/ или общински стратегически документи) Ако е приложимо: Отговаря ли проектното предложение на изискванията за регионална и отраслова приоритизация ? (съгласно Насоките за кандидатстване)	5	IV.2.3
2.4. Доколко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи? <u>Доколко проектното предложение адресира идентифицираните нужди и проблеми на целевите групи?</u>	5	IV.2.4 IV.2.5
3. Методика и организация	30	
3.1. Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати?	5x2	IV.3 IV.4
3.2. Задоволително ли е равнището на ангажираност и участие на партньорите в проектното предложение?	5	IV.5.2
3.3. Ясен и изпълним ли е планът за действие?	5	IV.6
3.4. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?	5	IV.7
3.5. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/ или резултати?	5	IV.8
4. Устойчивост	15	
4.1. До каква степен проектното предложение ще окаже трайно въздействие върху целевите групи?	5	IV.9
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	IV.9
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	IV.9
5. Бюджет и ефективност на разходите	10	
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съответстват ли разходите посочени в бюджета с ефекта който ще се постигне)	5	IV.3; IV.10
5.2 Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта?	5	IV.3; IV.10
Общ, максимален брой точки	100	

3.4. ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

ВАЖНО:

При подаване на документите за кандидатстване, кандидатите (водещата организация и партньорите) трябва да представят копия на изброените по-долу документи, заверени с печат на съответната организация и текст “Вярно с оригинала”. В случаите когато проектното предложение бъде одобрено, кандидатите (водещата организация и партньорите) представят оригинал или заверени копия на всички документи преди сключване на договора).

В проектното предложение, както и при сключване на договор, документите се подреждат и подвързват в реда, в който са описани в настоящите Насоки.

3.4.1. Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване

I. Водещата организация трябва да представи следните документи, когато е приложимо:

1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт/документ за създаване.
 - Когато ВО е висше училище, тя представя разпечатка от регистъра, публикуван на интернет-страницата на МОН.
2. Отчета за доходите и счетоводен баланс за последната приключила финансова година, заверени с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”;
 - Документите по т. 2 не се подават от бюджетните предприятия по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството.
3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите и счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала, заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”
 - Документите по т. 3 не се подават от бюджетните предприятия по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството.
4. Копие от решението на НАОА за акредитацията на съответната научна специалност.
5. В случаите, когато е приложимо: служебна бележка от НАОА, че предишната акредитация е изтекла и е открита процедура за нова.
6. Копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ);

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

1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт/документ за създаване. -
 - Когато партньорът висше училище, той представя разпечатка от регистъра, публикуван на интернет-страницата на МОН.
2. Отчета за доходите и счетоводен баланс за последната приключила финансова година, заверени с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”;
 - Документите по т. 2 не се подават от бюджетните предприятия по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството.
3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите и счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала, заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”;
 - Документите по т. 3 не се подават от бюджетните предприятия по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството.

4 Копие от решението на НАОА за акредитацията на съответната научна специалност (ако е приложимо).

5. Служебна бележка от НАОА, че предишната акредитация е изтекла и е открита процедура за нова (ако е приложимо).

6. Копие от регистрацията по ЕИК (БУЛСТАТ).

3.4.2. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор

I. Водещата организация трябва да представи в три екземпляра следните документи:

ВАЖНО:

Бюджетните предприятия по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството не представят документите по т. I.2 и т. I.5. и I.6. от този раздел.

I.1. Декларация съгласно приложение Г1 от Насоките за кандидатстване (Декларация по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006, във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006);

I.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 Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006, във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006; - **оригинал или нотариално заверено копие;**

I.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) - **оригинал или нотариално заверено копие;**

I.4. Удостоверение от Националната агенция по приходите на името на водещата организация, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „г“) от Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006 във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006 - **оригинал или нотариално заверено копие;**

I.5. Удостоверение за актуално състояние от съда - **оригинал или нотариално заверено копие;**

I.6. Отчет за доходите (за стопански организации) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за последната приключила финансова година; - **оригинал или нотариално заверено копие;**

I.7. Подписана Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта /по образец на Управляващия орган/ - ако е приложимо;

I.8. Декларация за нередности /по образец на Управляващия орган/ - **в четири оригинални екземпляра;**

I.9. Образец на сертификат за одит – ако е приложимо - **в три оригинални екземпляра;**

¹ По типов образец

I.10. Образец на банкова гаранция - в три **оригинални** екземпляра;

I.11. Нотариално заверена регистрация по ЕИК (БУЛСТАТ).

I. 12. Копие от решението на Националната агенция за оценяване и акредитация за получена оценка „много добра” на съответната научна специалност – в случаите когато при кандидатстване е представена служебна бележка, че водещата организация се намира в процедура по акредитация.

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

ВАЖНО:

В случаите, когато партньорът/партньорите не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ, те представят единствено документите по т. II.4 (удостоверение за актуално състояние - ако е приложимо) и II.5 (регистрация по ЕИК).

В случаите, когато партньорите ще разходват средства по проекта и ще представят фактури на свое име, те задължително представят изброените по-долу документи.

Ако партньорът/ите не представи/ят изискваните документи, извършените от него разходи няма да бъдат признавани.

II.1. 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 Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006, във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006;) - **оригинал или нотариално заверено копие;**

II.2. 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) - **оригинал или нотариално заверено копие;**

II.3. Удостоверение от Националната агенция по приходите на името на организацията-партньор, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „г”) от Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006 във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006 - **оригинал или нотариално заверено копие;**

II.4. Удостоверение за актуално състояние от съда - **оригинал или нотариално заверено копие;**

II.5. Нотариално заверена регистрация по ЕИК.

II. 6. Копие от решението на Националната агенция за оценяване и акредитация за получена оценка „много добра” на съответната научна специалност – в случаите когато при кандидатстване е представена служебна бележка, че партньорът се намира в процедура по акредитация.

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 водещата организация 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 се взема на следните основания:

- предложението е получено след обявения краен срок;
- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените административни изисквания;
- водещата организация или един или повече от нейните партньори не отговарят на условията за допустимост;
- предложеното проектно предложение не отговаря на условията за допустимост (напр. не съответства на програмата, предложението надхвърля максимално допустимата продължителност за изпълнение на проекта, исканото финансиране надхвърля максимално разрешеното и т.н.);
- предложението не отговаря напълно на условията или финансовият, административен и технически капацитет на кандидата не е достатъчен;
- от техническа и финансова гледна точка предложението е с по-ниско качество в сравнение с одобрените за финансиране;
- въпреки че предложението отговаря на изискванията за качество, друго предложение със сходен характер е получило по-висока оценка;
- няколко предложения за проекти са представени от една и съща водеща организация, с изключение на случаите, случаите, когато звена от структурата на бенефициента (съгласно чл. 5, ал. 2 от ПМС № 121) кандидатстват чрез него;
- ако не е изпълнен някой от останалите критерии, включени в настоящите Насоки за кандидатстване.

Съгласно Чл. 25, Ал. 2 от ПМС 121/31.05.2007 г., ДО писмено уведомява **одобрените водещи организации** 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 30 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Съгласно Чл. 26 (1) от ПМС 121 от 31 май 2007 г., Ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на член на оценителната комисия **прекратява 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. 7 от ПМС 121.

ВАЖНО:

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

3.5.2 Ориентировъчен времеви график

ОСНОВНИ ЕТАПИ	МЕСЕЦ/2008 г.
<i>Начало на процедурата по набиране на проектни предложения</i>	<i>03 октомври 2008 г.</i>
<i>Въпроси по схемата за безвъзмездна помощ се задават не по-късно от:</i>	<i>15 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения</i>
<i>Отговори на постъпилите въпроси се дават не по-късно от:</i>	<i>7 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения</i>
<i>Краен срок за набиране на проектните предложения</i>	<i>05 декември 2008 г. до 16.00 ч. местно време</i>
<i>Оценяване на проектните предложения</i>	<i>До три месеца след крайния срок за подаване на проектните предложения;</i>
<i>Мотивирано решение за одобряване на доклада на оценителната комисия</i>	<i>До 30 работни дни от датата на представяне на доклада</i>
<i>Уведомяване на одобрените кандидати</i>	<i>До 15 работни дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i>
<i>Уведомяване на неуспелите кандидати</i>	<i>До 30 работни дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i>
<i>Сключване на договори</i>	<i>До 30 работни дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.</i>
<i>Публикуване на информация в интернет страницата на дирекция "СФМОП" http://sf.mon.bg за одобрените проектни предложения</i>	<i>До 30 работни дни, считано от датата на сключване на договорите</i>

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 Д).

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

Изпълнението на дейностите по проекта започва от датата на влизане в сила на договора.

3.7. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ, ФИНАНСОВИ И ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАДИ СЛЕД СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА

Бенефициентът трябва да предоставя на Договарящия орган, Управляващия орган и Сертифициращия орган цялата изисквана информация относно изпълнението на проекта в срок от 5 работни дни от поискването ѝ.

Ако Договарящият орган извършва текуща или последваща оценка на проекта, Бенефициентът се задължава да предостави на Договарящия орган и/или на лицата, упълномощени от него, цялата документация или информация, която би спомогнала за успешното провеждане на оценката, както и да му предостави правата за достъп, предвидени в член 14 от Договора за безвъзмездна финансова помощ.

Страна по договора, извършила или възложила извършване на оценка в рамките на проекта, предоставя копие от доклада за оценката на другата страна.

Бенефициентът се задължава да изготви междинни доклади и заключителен доклад. Тези доклади се състоят от техническа част и финансова част и се изготвят съгласно образци приложени в Договора. Те се отнасят до проекта като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездна финансова помощ. Докладите трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти на изпълнението на дейностите по проекта за описвания период. Към доклада се прилага опис на разходооправдателните документи и копия на същите, заверени „Вярно с оригинала“. Оригиналните разходооправдателни документи се съхраняват от Бенефициента, но се предоставят на Договарящия орган за сверяването им с копията. Докладът съдържа и информация за наименованието, размера, съответното перо в бюджета на проекта и посочване на съответния оправдателен документ.

Докладите се изготвят на български език.

Междинни доклади се представят заедно с всяко искане за междинно плащане.

Заключителният доклад се изпраща до два месеца след изтичане на срока на изпълнение на договора. Срокът за представяне на заключителния доклад може да се удължава до четири месеца с предварително одобрение от Договарящия орган, когато седалището на Бенефициента не е на територията на Република България.

3.8. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

Бенефициентът се задължава да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че проектът се финансира или съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност, предвидени в чл. 8 от Регламент на Комисията № 1828/2006 и Приложение 1 към него.

4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ПОМОЩ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б : Б.1 ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL) И

Б.2 ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

Б3: ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ако е приложимо)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г : ДЕКЛАРАЦИИ

Г 1 – ДЕКЛАРАЦИЯ НА ВОДЕЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

Г2 - ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

Г3 - ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА ПОМОЩТА, ПОЛУЧЕНА ПО СХЕМА BG051PO001/07/3.3-02 – 2007 г.

Г4 - ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА РЕГИСТРАЦИЯ ПО ЗДДС

Г5 - ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРИЛОЖИМОСТТА НА ПРАВИЛАТА ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ

4.2. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ – ПРИЛАГАТ СЕ ДОКУМЕНТИТЕ, ПОСОЧЕНИ В РАЗДЕЛ 3.4.1 ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ;

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

4.3.1. ПРИЛОЖЕНИЕ Д: СТАНДАРТЕН ДОГОВОР:

ПРИЛОЖЕНИЕ I: СПЕЦИАЛНИ И ОБЩИ УСЛОВИЯ (ФОРМАТ WORD)

ПРИЛОЖЕНИЕ II: ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ III - 1: ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ III - 2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

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

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: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ IX: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

ПРИЛОЖЕНИЕ X: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРОИЗХОДА НА ФИНАНСОВИЯ ПРИНОС ПО ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ XI: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЕ XIV: ОБРАЗЕЦ НА ЗАПИС НА ЗАПОВЕД

ПРИЛОЖЕНИЕ XV: ОБРАЗЕЦ НА СЕРТИФИКАТ ЗА ОДИТ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XVI: ОБРАЗЕЦ НА БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ПО ОБРАЗЕЦ НА МЗ) (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XVII: ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ОБРАЗЕЦ Г1

ПРИЛОЖЕНИЕ XXIII: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРИЛОЖИМОСТТА НА ПРАВИЛАТА ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПО ОБРАЗЕЦ Г5

4.3.2. ДОКУМЕНТИ СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 3.4.2. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

4.4. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е: СТАВКА НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ СРЕДСТВА ЗА ДНЕВНИ (ЗА ТЕКУЩАТА ГОДИНА)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж : МЕТОДИКА ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА